



4EXTRACTO DE LA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, EL DIA TREINTA Y UNO DE JULIO DE DOS MIL DIECIOCHO.

PUNTO 1.- NOMBRAMIENTO DE LA TERCER TENIENTE DE ALCALDE, DOÑA (...), COMO SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, HASTA LA REINCORPORACIÓN DE LA TITULAR Y PRIMER TENIENTE DE ALCALDE, DOÑA (...).

Visto el expediente de referencia, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, **ACUERDA:**

Nombrar a doña (...), Tercer Teniente de Alcalde, como Secretaria de la Junta de Gobierno Local, hasta la reincorporación de la titular de la misma, doña (...), Primer Teniente de Alcalde.

PUNTO 2.- BORRADORES DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN, PARA SU APROBACIÓN SI PROCEDE:

- **SESIÓN ORDINARIA DEL DÍA 26 DE JUNIO DE 2018.**
- **SESIÓN EXTRAORDINARIA Y URGENTE DEL DÍA 29 DE JUNIO DE 2018.**
- **SESIÓN ORDINARIA DEL DÍA 3 DE JULIO DE 2018.**
- **SESIÓN ORDINARIA DEL DÍA 10 DE JULIO DE 2018.**
- **SESIÓN EXTRAORDINARIA Y URGENTE DEL DÍA 12 DE JULIO DE 2018.**
- **SESIÓN ORDINARIA DEL DÍA 17 DE JULIO DE 2018.**

Vistos los borradores de las actas de referencia, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, **ACUERDA:**

Aprobar los borradores de las actas de las sesiones que se relacionan a continuación:

- SESIÓN ORDINARIA DEL DÍA 26 DE JUNIO DE 2018.
- SESIÓN EXTRAORDINARIA Y URGENTE DEL DÍA 29 DE JUNIO DE 2018.
- SESIÓN ORDINARIA DEL DÍA 3 DE JULIO DE 2018.
- SESIÓN ORDINARIA DEL DÍA 10 DE JULIO DE 2018.
- SESIÓN EXTRAORDINARIA Y URGENTE DEL DÍA 12 DE JULIO DE 2018.
- SESIÓN ORDINARIA DEL DÍA 17 DE JULIO DE 2018.

PUNTO 3.- EXPEDIENTE INSTRUIDO PARA LA IMPLANTACIÓN COMPLEMENTARIA DEL APLICATIVO SAYDA EN LA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS RESOLUCIONES DE ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Visto el expediente de referencia, resulta:

1º.- Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de mayo de 2016 se acordó "la implantación progresiva del aplicativo SAYDA para la gestión electrónica de este Ayuntamiento, comenzando en el área de Seguridad Ciudadana y culminando su implantación en todas las Áreas Municipales en el mes de septiembre del presente año." A día de hoy, sólo está implantado en el Área de Seguridad Ciudadana y en el Área de Obras e Infraestructuras.

2º.- Obra en el expediente propuesta de la Concejal Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación de fecha 13 de julio de 2018, en la que se dispone la incoación de procedimiento complementario para la implantación efectiva del citado aplicativo, estableciendo un orden de prelación así como fechas de aplicación efectiva en las distintas áreas municipales aún no incorporadas.

3º.- De lo anterior se desprenden los siguientes fundamentos jurídicos:

3.1.- La Exposición de Motivos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPA) establece que "si bien la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya fue consciente del impacto de las nuevas tecnologías en las relaciones administrativas, fue la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, la que les dio carta de naturaleza legal, al establecer el derecho de los ciudadanos a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, así como la obligación de éstas de dotarse de los medios y sistemas necesarios para que ese derecho pudiera ejercerse. Sin embargo, en el entorno actual, la tramitación electrónica no puede ser todavía una forma especial de gestión de los procedimientos sino que debe constituir la actuación habitual de las Administraciones. Porque una Administración sin papel basada en un funcionamiento íntegramente electrónico no sólo sirve mejor a los principios de eficacia y eficiencia, al ahorrar costes a ciudadanos y empresas, sino que también refuerza las garantías de los interesados. En efecto, la constancia de documentos y actuaciones en un archivo electrónico facilita el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, pues permite ofrecer información puntual, ágil y actualizada a los interesados."

3.2.- En esa línea de argumentación, el artículo 26.1 LPA dispone que las Administraciones Públicas emitirán los documentos administrativos por escrito, a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia. Se considerarán válidos los documentos electrónicos que cumplan los requisitos dispuestos sean trasladados a un tercero a través de medios electrónicos.

3.3.- El artículo 36.1 LPA prescribe que los actos administrativos por escrito a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia.

3.4.- Dicha mención debe conectarse con la regulación del expediente administrativo que se contiene en el artículo 70 LPA, definido como el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la

resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla (artículo 70.1 LPA) y que tendrá formato electrónico (artículo 70.2 LPA). Dicha definición delimita lo que el expediente electrónico debe contener en sentido positivo (artículo 70.2) y en negativo (artículo 70.4). Según el primero, el expediente se formará mediante la agregación ordenada de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, informes, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos, así como un índice numerado de todos los documentos que contenga cuando se remita. Asimismo, deberá constar en el expediente copia electrónica certificada de la resolución adoptada». Conforme al segundo, no formará parte del expediente administrativo la información que tenga carácter auxiliar o de apoyo, como la contenida en aplicaciones, ficheros y bases de datos informáticas, notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas, así como los juicios de valor emitidos por las Administraciones Públicas, salvo que se trate de informes, preceptivos y facultativos, solicitados antes de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento.

3.5.- Por tanto, resulta obligatorio disponer que la totalidad de procedimientos objeto de tramitación en esta Administración se formalicen en soporte electrónico, tal y como se regula en el Título IV LPA que incorpora a las fases de iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento el uso generalizado y obligatorio de medios electrónicos. Igualmente, se incorpora la regulación del expediente administrativo estableciendo su formato electrónico y los documentos que deben integrarlo.

3.6.- En dicha línea de argumentación, los artículos 43 a 46 de la Ordenanza Municipal de Administración electrónica (OMAE) regulan en el ámbito municipal propio el expediente electrónico, el procedimiento electrónico, la iniciación del procedimiento electrónico y la instrucción del mismo.

3.7.- La fase de terminación de un procedimiento administrativo cuando el órgano competente sea unipersonal se instrumentalizará en el acto denominado decreto. Así lo dispone el artículo 112.2 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias que prescribe que Las resoluciones de los alcaldes, tenientes de alcalde, concejales delegados u órganos equivalentes tendrán forma de decreto, conteniendo los antecedentes y consideraciones jurídicas de soporte y una parte final resolutoria con expresión de los recursos. Los decretos se recogerán en libros independientes para cada órgano, sin perjuicio de su soporte electrónico, e irán numerados correlativamente por sus fechas dentro de cada año natural (artículo 112.3 LMC).

3.8.- Por todo lo expuesto, se hace necesaria adoptar un acuerdo que complemente el acuerdo ya adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 3 de mayo de 2016, que establecía la implantación del aplicativo SAYDA para los órganos unipersonales, si bien su puesta en funcionamiento sólo se ha limitado al área de Seguridad Ciudadana y al Área de Obras e Infraestructuras. Dicho acuerdo establecía su ejecución máxima en septiembre de 2016, por lo que por razones de seguridad jurídica conviene actualizar y poner una nueva fecha de aplicación así como un orden de prelación entre áreas de gobierno que garantice su implantación.

3.9.- Por otro lado, el propio desarrollo de la aplicación de gestión documental Galileo, que ha aumentado considerablemente el número de procedimientos administrativos dependientes de los distintos Servicios y unidades administrativas, facilita que las distintas fases del procedimiento puedan ser gestionadas en soporte electrónico, ultimándose el mismo con la fase de resolución a través del decreto cuando se trate de un órgano unipersonal.

3.10.- Igualmente, el propio desarrollo de la aplicación de Galileo permite ahora (y no en 2016) la existencia de procedimientos genéricos que se vinculen con Sayda de forma que aquellos servicios o unidades administrativas que no tengan el procedimiento en el catálogo electrónico del gestor documental puedan articular un proceso genérico denominado "Remisión de Decretos de Área/ Servicio Administrativo/ Unidad" que se vincule a Sayda.

3.11.- En el organigrama actual del Ayuntamiento existen las siguientes concejalías delegadas. En todos los casos la delegación atribuye a los concejales la facultad de dirigir y gestionar los servicios atribuidos con carácter general, incluyendo la posibilidad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros:

- Concejalía Delegada de Presidencia y Planificación (Decretos de la Alcaldía nº 1102/2015 y 630/2016).

- Concejalía Delegada de Hacienda y Servicios Económicos, Ordenación del Territorio y Patrimonio Histórico Artístico (Decreto de la Alcaldía nº 1102/2015).

- Concejalía Delegada de Cultura, Economía, Empresa y Empleo y Mercados (Decretos de la Alcaldía nº 1102/2015, 630/2016 y 350/2017).

- Concejalía Delegada de Bienestar Social y Calidad de Vida y Vivienda (Decreto de la Alcaldía nº 1102/2015).

- Concejalía Delegada de Obras e Infraestructura y Desarrollo Rural y Agrario, Ganadería y Pesca (Decreto de la Alcaldía nº 63/2017).

- Concejalía Delegada de Seguridad Ciudadana (Decreto de la Alcaldía nº 1102/2015).

- Concejalía Delegada de Juegos Tradicionales, Deportes y Drogodependencia (Decretos de la Alcaldía nº 1102/2015 y 63/2017).

- Concejalía Delegada de Fiesta, Educación y Juventud (Decretos de la Alcaldía nº 1102/2015 y 63/2017).

3.12.- La aplicación gradual del aplicativo Sayda en órganos unipersonales debe contemplar en primer lugar la adopción por el Servicio de Informática de las medidas de adecuación de los procedimientos tanto en el gestor documental como en el propio Sayda. Con carácter previo se precisa que igualmente se forme al personal usuario de los aplicativos en sus respectivos servicios y unidades administrativas. La implantación del aplicativo debe considerar la acumulación de trabajo que llevan las áreas con mayor volumen de expedientes administrativos y mayor número de personal usuario por lo que deben articularse distintos períodos que garanticen una correcta implantación.

Igualmente debe considerarse el período estival en cuanto supone una mayor ausencia temporal de los puestos de trabajo de los funcionarios que usen el aplicativo. Todos los elementos expuestos, motivan la necesidad de establecer un proceso gradual de implantación diferenciándose en cada una de las Concejalías Delegadas, estableciendo distintas fechas de entrada en vigor. Dado el carácter transversal de la Alcaldía debe dejarse para el último lugar de implantación. No se contemplan en el orden de prelación las Áreas que ya tienen funcionado la aplicación: Seguridad Ciudadana y Obras e Infraestructuras.

3.13.- En el presente expediente no procede evacuar informe preceptivo de la Asesoría Jurídica al no estar previsto como supuesto en el artículo 38.3 Reglamento Orgánico Municipal.

3.14.- Igualmente, al no derivarse del acto obligaciones de contenido económico, no se precisa informe de fiscalización de la Intervención General Municipal (artículo 214 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales).

3.15.- Considerando que la implantación del aplicativo Sayda ya fue informada favorablemente por el órgano de administración electrónica, no se precisa llevar nuevamente el expediente a su consideración dado el carácter complementario de la propuesta.

3.16.- Todos los acuerdos y resoluciones referentes a la Administración electrónica se publicarán en la sede electrónica (artículo 14.2 OMAE).

3.17.- La competencia para la adopción del presente acuerdo viene atribuida a la Junta de Gobierno Local tal y como dispone el artículo 14.1 OMAE.

4.- El Área de Presidencia y Planificación, Servicio de Planificación, Organización, Calidad de Inspección, ha emitido el preceptivo informe que se encuentra incorporado al expediente, de fecha 30 de julio del presente año.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad y de conformidad con lo propuesto, **ACUERDA:**

PRIMERO.- Establecer el siguiente orden de prelación para la implantación efectiva del aplicativo Sayda para la gestión electrónica de los decretos de los órganos unipersonales de este Ayuntamiento conforme al siguiente orden y fechas máximas de puesta en funcionamiento:

Nº de orden.	Área/ Concejalía	Fecha máxima de implantación
1	Concejalía Delegada de Presidencia y Planificación	17 de agosto de 2018
2	Concejalía Delegada de Juegos Tradicionales, Deportes y Drogodependencia	21 de septiembre de 2018
3	Concejalía Delegada de Fiestas, Educación y Juventud	21 de septiembre de 2018
	Concejalía Delegada de Bienestar Social y Calidad de Vida y Vivienda	5 de octubre de 2018

4	Concejalía Delegada de Hacienda y Servicios Económicos, Ordenación del Territorio y Patrimonio Histórico Artístico	5 de octubre de 2018
5	Alcaldía	5 de octubre de 2018

SEGUNDO.- Facultar a la Concejalía Delegada de Presidencia y Planificación como órgano competente en materia de tecnología para adoptar todas las medidas que precisen el cumplimiento del presente acuerdo. En particular, mediante Decreto podrá dicho órgano concretar la fecha de implantación en cada uno de los órganos municipales del aplicativo o modificarlo si concurren circunstancias sobrevenidas siempre que así se soliciten. Por el Servicio de Informática se dispondrá en el gestor documental Galileo los procedimientos genéricos de Remisión de Decretos de Área/ Servicio Administrativo/ Unidad a Sayda, que incluirá las fases que se estimen convenientes y en todo caso: informe propuesta de resolución y decreto. Igualmente se impartirá por el Servicio de Informática la formación al personal usuario de la utilización parcial de las aplicaciones citadas.

TERCERO.- Publicar el presente acuerdo en la intranet municipal y sede electrónica municipal.

PUNTO 4.- EXPEDIENTE INSTRUIDO PARA LA IMPLANTACIÓN DEFINITIVA DEL APLICATIVO DE GESTIÓN ELECTRÓNICA DOCUMENTAL Y PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO.

Visto el expediente de referencia, resulta:

1º.- La aplicación informática de gestión documental y tramitación administrativa denominada Galileo se encuentra operativa en el funcionamiento ordinario de este Ayuntamiento desde hace años. En la actualidad, el gestor documental presenta un catálogo de 564 procedimientos administrativos activos pertenecientes a las distintas Áreas y Servicios administrativos que se configuran en el gestor documental como unidades administrativas tramitadoras. No obstante, aún visto el número de expedientes electrónicos, el grado de implantación no es integral en la estructura municipal.

2º.- Obra en el expediente propuesta de Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, de fecha 24 de julio de 2018, en la que se dispone la incoación de procedimiento para la implantación efectiva completa del citado aplicativo, estableciendo una fecha máxima de aplicación integral.

3º.- De lo anterior se desprenden los siguientes fundamentos jurídicos:

3.1.- La Exposición de Motivos de la de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPA) establece que "si bien la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya fue consciente del impacto de las nuevas tecnologías en las relaciones administrativas, fue la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, la que les dio carta de naturaleza legal, al establecer el derecho de los ciudadanos a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, así como la obligación de éstas de dotarse de los medios y sistemas necesarios para que ese derecho pudiera

ejercerse. Sin embargo, en el entorno actual, la tramitación electrónica no puede ser todavía una forma especial de gestión de los procedimientos sino que debe constituir la actuación habitual de las Administraciones. Porque una Administración sin papel basada en un funcionamiento íntegramente electrónico no sólo sirve mejor a los principios de eficacia y eficiencia, al ahorrar costes a ciudadanos y empresas, sino que también refuerza las garantías de los interesados. En efecto, la constancia de documentos y actuaciones en un archivo electrónico facilita el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, pues permite ofrecer información puntual, ágil y actualizada a los interesados."

3.2.- En esa línea de argumentación, el artículo 26.1 LPA dispone que las Administraciones Públicas emitirán los documentos administrativos por escrito, a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia. Se considerarán válidos los documentos electrónicos que sean trasladados a un tercero a través de medios electrónicos que cumplan los requisitos siguientes: a) Contener información de cualquier naturaleza archivada en un soporte electrónico según un formato determinado susceptible de identificación y tratamiento diferenciado; b) Disponer de los datos de identificación que permitan su individualización, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico; c) Incorporar una referencia temporal del momento en que han sido emitidos; d) Incorporar los metadatos mínimos exigidos y e) Incorporar las firmas electrónicas que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable.

3.3.- El artículo 36.1 LPA prescribe que los actos administrativos por escrito a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia.

3.4.- Dicha mención debe conectarse con la regulación del expediente administrativo que se contiene en el artículo 70 LPA, definido como el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla (artículo 70.1 LPA) y que tendrá formato electrónico (artículo 70.2 LPA). Dicha definición delimita lo que el expediente electrónico debe contener en sentido positivo (artículo 70.2 LPA) y en negativo (artículo 70.4 LPA). Según el primero, el expediente se formará mediante la agregación ordenada de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, informes, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos, así como un índice numerado de todos los documentos que contenga cuando se remita. Asimismo, deberá constar en el expediente copia electrónica certificada de la resolución adoptada». Conforme al segundo, no formará parte del expediente administrativo la información que tenga carácter auxiliar o de apoyo, como la contenida en aplicaciones, ficheros y bases de datos informáticas, notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas, así como los juicios de valor emitidos por las Administraciones Públicas, salvo que se trate de informes, preceptivos y facultativos, solicitados antes de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento.

3.5.- Por tanto, resulta obligatorio disponer que la totalidad de procedimientos objeto de tramitación en esta Administración se formalicen en soporte electrónico, tal y como se regula en el Título IV LPA que incorpora a las fases de iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento el uso generalizado y obligatorio de medios electrónicos.

3.6.- En dicha línea de argumentación, los artículos 43 a 46 de la Ordenanza Municipal de Administración Electrónica (OMAE) regulan en el ámbito municipal propio el expediente electrónico, el procedimiento electrónico, la iniciación del procedimiento electrónico y la instrucción del mismo.

3.7.- Como se ha indicado, el artículo 26.2.e) LPA establece como un requisito de validez del documento administrativo electrónico el que se haya firmado electrónicamente por quien corresponda. En este sentido, el artículo 43 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, dispone que la actuación de una Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, cuando utilice medios electrónicos, se realizará mediante firma electrónica del titular del órgano o empleado público. Cada Administración Pública determinará los sistemas de firma electrónica que debe utilizar su personal, los cuales podrán identificar de forma conjunta al titular del puesto de trabajo o cargo y a la Administración u órgano en la que presta sus servicios. En esa línea, el artículo 20 OMAE dispone que la identificación del personal municipal y de los órganos administrativos se hará mediante firma electrónica avanzada basada en certificados de firma reconocidos en el ámbito de las Administraciones Públicas. A estos efectos, la firma basada en certificado expedido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre será el mecanismo prioritario de identificación de los empleados públicos de la Corporación Municipal así como se prevé la utilización de firma electrónica basada en certificado de empleado público, que identifica de forma conjunta al titular del puesto o cargo y a la Administración u órgano en el que presta servicios. Esta es la modalidad implantada actualmente en el Ayuntamiento.

3.8.- Por otro lado, el propio desarrollo de la aplicación de gestión documental Galileo, que ha aumentado considerablemente el número de procedimientos administrativos dependientes de los distintos Servicios y unidades administrativas, facilita que las distintas fases del procedimiento puedan ser gestionadas en soporte electrónico.

3.9.- Igualmente, el propio desarrollo de la aplicación de Galileo permite ahora (y no anteriormente) la existencia de procedimientos genéricos de forma que aquellos servicios o unidades administrativas que no tengan el procedimiento en el catálogo electrónico del gestor documental puedan articular un proceso genérico denominado "Expediente General".

3.10.- La aplicación gradual del aplicativo Sayda en órganos unipersonales debe contemplar en primer lugar la adopción por el Servicio de Informática de las medidas de adecuación de los procedimientos tanto en el gestor documental como en el propio Sayda. Con carácter previo se precisa que igualmente se forme al personal usuario de los aplicativos en sus respectivos servicios y unidades administrativas. La implantación del

aplicativo debe considerar la acumulación de trabajo que llevan las áreas con mayor volumen de expedientes administrativos y mayor número de personal usuario por lo que deben articularse distintos períodos que garanticen una correcta implantación. Igualmente debe considerarse el período estival en cuanto supone una mayor ausencia temporal de los puestos de trabajo de los funcionarios que usen el aplicativo. Todos los elementos expuestos, motivan la necesidad de establecer un proceso gradual de implantación diferenciándose en cada una de las Concejalías Delegadas, estableciendo distintas fechas de entrada en vigor. Dado el carácter transversal de la Alcaldía debe dejarse para el último lugar de implantación. No se contemplan en el orden de prelación las Áreas que ya tienen funcionado la aplicación: Seguridad Ciudadana y Obras e Infraestructuras.

3.11.- En el presente expediente no procede evacuar informe preceptivo de la Asesoría Jurídica al no estar previsto como supuesto en el artículo 38.3 Reglamento Orgánico Municipal.

3.12.- Igualmente, al no derivarse del acto obligaciones de contenido económico, no se precisa informe de fiscalización de la Intervención General Municipal (artículo 214 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales).

3.13.- Considerando que el gestor documental es una herramienta informática de uso ordinario ya desarrollado en el Ayuntamiento y que la propuesta de acuerdo únicamente plantea una fecha de terminación del proyecto de implantación respecto a aquellas unidades o servicios que de forma total o parcial aún no lo utilizan, no se considera necesario evacuar informe del Órgano de Administración Electrónica, que a fecha de hoy, tampoco tendría quórum para celebrar sesión.

3.14.- Todos los acuerdos y resoluciones referentes a la Administración electrónica se publicarán en la sede electrónica (artículo 14.2 OMAE).

3.15.- La competencia para la adopción del presente acuerdo viene atribuida a la Junta de Gobierno Local tal y como dispone el artículo 14.1 de la Ordenanza municipal de Administración Electrónica. En su virtud, el ámbito de aplicación del presente acuerdo comprende el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, excluyéndose sus organismos públicos,

3.16.- Por todo lo expuesto, se fundamenta jurídicamente la necesidad de ultimar el proceso de utilización del gestor documental de Galileo así como el uso del portafirmas de firma electrónica de la misma aplicación, de forma que se culmine de forma integral la tramitación y firma electrónica de los procedimientos que son objeto de competencia municipal.

4º.- El Área de Presidencia y Planificación, Servicio de Planificación, Organización, Calidad e Inspección, ha emitido el preceptivo informe que se encuentra incorporado al expediente de fecha 30 de julio de 2018.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto,

ACUERDA:

PRIMERO.- Declarar la implantación integral de la plataforma electrónica de gestión documental de los procedimientos y expedientes que se tramiten en esta Administración en su gestión electrónica y consiguientemente la utilización debida del portafirmas electrónico disponible en la misma aplicación a fecha, con carácter máximo, de 2 de noviembre de 2018, con el fin de continuar y terminar el proceso de implantación ya iniciado. En consecuencia, en dicha fecha, se emitirán los documentos administrativos, que formen parte de un expediente administrativo, por escrito, a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia.

SEGUNDO.- Facultar a la Concejalía Delegada de Presidencia y Planificación como órgano unipersonal competente en materia de tecnología para adoptar todas las medidas que precisen el cumplimiento del presente acuerdo. En particular, mediante Decreto podrá dicho órgano autorizar los supuestos extraordinarios en los que se podrá admitir temporalmente la firma manuscrita en la gestión administrativa. Por el Servicio de Informática se dispondrá en el gestor documental Galileo los procedimientos genéricos "Expediente General" para cada Área/ Servicio Administrativo/ Unidad en su configuración actual. Igualmente, por el Servicio de Informática se adoptaran las medidas internas y externas para la formación al personal usuario de la utilización parcial de la aplicación.

TERCERO.- Publicar el presente acuerdo en la intranet municipal y sede electrónica municipal.

PUNTO 5.- EXPEDIENTE INSTRUIDO PARA LA RESOLUCIÓN DE RECURSO DE REPOSICIÓN INTERPUESTO POR LA ENTIDAD MERCANTIL LAWA SOLUTIONS, S.L., CONTRA DECRETO DE LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN Nº 650/2018, DE FECHA 25 DE ABRIL.

Visto el expediente de referencia, resulta:

1º.- Mediante Decreto de la Concejal Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación nº 593/2016, de fecha 5 de julio, se adjudicó el contrato menor de servicio de implantación de nueva web municipal a la entidad mercantil Lawa Solutions, S.L.

2º.- Previa tramitación del correspondiente expediente administrativo, mediante Decreto de la Concejal Delegada de Presidencia y Planificación nº 650/2018, de fecha 25 de abril, se dispuso la resolución del precitado contrato por concurrencia de causa de incumplimiento del plazo de ejecución de la prestación por causa imputable al contratista. Dicho decreto fue notificado a la empresa precitada siendo recibida la notificación electrónica el día 2 de mayo de 2018.

3º.- Por la reseñada entidad se ha presentado recurso de reposición contra el decreto indicado de resolución contractual mediante escrito presentado en el registro ORVE el día 4 de junio del presente año (r/ entrada del Ayuntamiento nº 2018038392, de fecha 5 de junio).

4º.- Por Providencia de inicio de la Concejal Delegada de Presidencia y Planificación de fecha 21 de junio de 2018 se ha dispuesto la incoación del correspondiente procedimiento de resolución del citado recurso de reposición.

5º.- Obra en el expediente informe jurídico del Jefe de Servicio de Planificación, Organización, Calidad e Inspección de fecha 26 de junio de 2018 sobre propuesta de resolución de inadmisión del recurso de reposición precitado, si bien también se hacen constar causas de desestimación del mismo.

6º.- Previa solicitud de informe preceptivo de la Asesoría Jurídica sobre el recurso de reposición, por ésta se emite Diligencia de fecha 9 de julio de 2018 mediante la cual se solicitan determinados documentos en papel del expediente electrónico así como se hace consideración sobre la propuesta de inadmisión del recurso.

7º.- Obra en el expediente informe de la Asesoría Jurídica de fecha 17 de julio de 2018 favorable a la desestimación del recurso.

8º.- De lo anterior, se desprenden los siguientes fundamentos de derecho:

8.1.- 1.- El artículo 112.1 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPA) indica que contra las resoluciones y los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponerse por los interesados los recursos de alzada y potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 LPA.

8.2.- El recurso de reposición se regula en el artículo 123 LPA y siguientes, diciendo que los actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo. A su vez, el artículo 123.1 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias (en adelante, LMC), dispone que contra los actos y acuerdos sujetos a derecho administrativo de los órganos municipales, podrán los interesados utilizar, en general, los siguientes recursos administrativos: "A) El de reposición potestativo, previo al contencioso-administrativo; d) Contra los actos y acuerdos de los órganos de gobierno municipal en el ejercicio de competencias delegadas ante el órgano delegante."

8.3.- El plazo para la interposición del recurso de reposición es de un mes (artículo 124.1 LPA), computándose desde la notificación del acto objeto de impugnación. Tal y como consta en el expediente, la notificación electrónica del decreto de resolución contractual fue notificada a la entidad contratista siendo recibida el día 2 de mayo de 2018. El artículo 30.4 LPA regula que si el plazo se fija en meses o años, éstos se computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate. El plazo concluirá el mismo día en que se produjo la notificación, publicación o silencio administrativo en el mes o el año de vencimiento. Tal y como consta en los antecedentes de hecho, el recurso de reposición ha sido

presentado el día 4 de junio del corriente año. Al haberse notificado el día 2 de mayo de 2018, el plazo para la presentación del recurso de reposición terminó el día 3 de junio del corriente año, día inhábil, operando la prórroga al día hábil siguiente tal y como dispone el artículo 30.5 LPA. Por tanto, el recurso de reposición sí está presentado en plazo, rectificando con ello el pronunciamiento previo de recurso extemporáneo.

8.4.- Según dispone el artículo 119.1 LPA, la resolución del recurso estimará en todo o en parte o desestimará las pretensiones formuladas en el mismo o declarará su inadmisión. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de un mes (artículo 124.2 LPA). Llegado su vencimiento, debe entenderse desestimado por silencio administrativo, según determina el artículo 24.1 LPA que sostiene que el sentido del silencio también será desestimatorio en los procedimientos de impugnación de actos y disposiciones y en los de revisión de oficio iniciados a solicitud de los interesados.

8.5.- Considerando que el recurso de reposición ha sido presentado el día 4 de junio de 2018, se ha producido su desestimación por silencio administrativo desde el día 4 de julio de 2018, fecha en la que debió quedar resuelto y notificado el procedimiento.

8.6.- En todo caso, la Administración está obligada a dictar resolución expresa y a notificarla en todos los procedimientos cualquiera que sea su forma de iniciación (artículo 21.1 LPA). Si se cumple dicha obligación después de la fecha de vencimiento de un mes, en el caso de un recurso de reposición, se entenderá desestimado por silencio administrativo sin perjuicio de persistir la obligación de dictar resolución expresa, la cual se sujetará al siguiente régimen: en los casos de desestimación por silencio administrativo, la resolución expresa posterior al vencimiento del plazo se adoptará por la Administración sin vinculación alguna al sentido del silencio (artículo 24.3.b) LPA.

8.7.- Por tanto, aunque se haya producido en el presente procedimiento de reposición su desestimación por silencio administrativo desfavorable, debe dictarse acuerdo de resolución expresa y notificación al interesado. Contra la resolución de un recurso de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso (artículo 124.3 LPA).

8.8.- Por el interesado no se ha presentado solicitud de suspensión del procedimiento por lo que no se estima procedente al no concurrir los presupuestos habilitantes dispuestos en el artículo 117.2 LPA.

8.9.- Dado que no concurren nuevos hechos o documentos no recogidos en el expediente originario ni hay otros interesados, no procede evacuar trámite de audiencia (artículo 118 LPA).

8.10.- A la vista del recurso de reposición presentado por la entidad mercantil Lawa Solutions, SL contra el Decreto de la Concejala Delegada de Presidencia y Planificación nº 650/2018, de fecha 25 de abril, sobre resolución contractual del contrato menor de servicio de implantación de nueva web municipal, se informa desfavorablemente el mismo al concurrir las siguientes causas de desestimación sobre los extremos alegados en el recurso:

- Caducidad del procedimiento. Resulta errónea la fecha que toma el recurrente como fecha de inicio del expediente a efectos de computar el plazo de caducidad ya que la fecha correcta es la fecha del Decreto nº 25/2018, de fecha 15 de enero, de la Concejal Delegada de Presidencia y Planificación que literalmente dispone en su punto dispositivo primero: "Incoar expediente de resolución del contrato menor de implantación de nueva web municipal adjudicado a la entidad mercantil LAWA SOLUTIONS, SL, mediante Decreto de la Teniente de Alcalde-Concejal Delegada de Presidencia y Planificación nº 593/2016, por concurrencia de causa de resolución consistente en incumplimiento del plazo previsto de cuatro meses para la ejecución del contrato por causas imputables al contratista ". El artículo 109 del RD 1092/2001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RLCAP) establece el procedimiento de resolución de un contrato administrativo en las siguientes fases:

- a) Acuerdo del órgano competente de inicio del expediente de resolución del contrato.
- b) Audiencia del contratista por plazo de diez días naturales.
- c) Informe jurídico con propuesta de resolución.
- d) En caso de oposición, deberá solicitarse dictamen al Consejo Consultivo de Canarias. En esta línea, el artículo 11.1.D.c) de la Ley 5/2002, de 3 de junio, del Consejo Consultivo de Canarias, prescribe el carácter preceptivo de dictamen en casos de nulidad, interpretación, modificación y resolución de los contratos administrativos en los casos previstos en la normativa general de contratación administrativa.
- e) Acuerdo de resolución del órgano competente.

En base a tal previsión, el decreto nº 25/2018 de la Concejal de Presidencia y Planificación dispone la primera y segunda fase del procedimiento de resolución, es decir, se decreta el inicio del expediente y la audiencia del contratista. Hay que tener en cuenta que para cumplir con la fase de inicio del expediente de resolución que establece el artículo 109.a) RLCAP, necesariamente el acto administrativo ha de revestir la forma de decreto tal y como dispone el artículo 112.3 LMC. La providencia que menciona el recurrente no inicia el expediente, lo cual se realiza por el órgano competente a través del decreto sino que articula la forma de ordenar el procedimiento tal y como regula el artículo 165.2 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Régimen Jurídico, Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales (ROF), estableciéndose el inicio del procedimiento con la resolución precitada y no con la providencia que es el documento que encabeza el expediente y determina el orden de proceder.

El error en la toma de fecha de referencia del cómputo del plazo de caducidad comporta la desestimación de la alegación sobre la caducidad del procedimiento. Como ya se ha indicado, el expediente de resolución contractual se inicia por decreto de la Concejal Delegada de Presidencia y Planificación nº 25/2018, de fecha 18 de enero (notificado el día 26 de enero de 2018). A su vez, mediante decreto del mismo órgano nº 330/2018, de 2 de marzo (notificado el día 6 de abril) se resuelve la suspensión del

cómputo del plazo, la cual se levanta mediante el decreto de la citada concejalía nº 650/2018, de fecha 25 de abril (notificado el día 2 de mayo de 2018). Por tanto, la tramitación del expediente ha comportado dos meses y nueve días, sin que el procedimiento haya incurrido en caducidad.

- Omisión de dictamen del Consejo Consultivo de Canarias. En primer lugar, no resulta ajustada la pretendida literalidad del escrito de oposición ya que no consta así en el escrito de alegaciones sin que exista en el texto manifestación expresa de oposición. Al contrario de lo que dice el recurrente el documento se identifica como escrito de alegaciones y no como escrito de oposición. Por otro lado, las alegaciones que constan en el expediente fueron extemporáneas conforme dispone el artículo 76.1 LPA, razón por lo que no se consideraron para estimar la procedencia de entender necesario el dictamen del Consejo Consultivo de Canarias. Por Decreto de la Sra. Teniente de Alcalde- Delegada de Presidencia y Planificación nº 25/2018 se resolvió la incoación de expediente de resolución del citado contrato acordándose igualmente otorgar trámite de audiencia a la empresa contratista en concepto de interesado en el procedimiento. Dicha resolución fue notificada al contratista el día 26 de enero de 2018. En el citado Decreto de incoación igualmente se dispone un trámite de audiencia por plazo de diez días naturales (artículo 109.b) RLCAP) por lo que se entiende que las alegaciones presentadas el día 28 de febrero de 2018 ya estaban fuera de plazo. En este sentido, hay que tener en cuenta que los plazos regulados en la LPA obligan a las autoridades y personal al servicio de la Administración competentes para la tramitación de los asuntos así como a los interesados en los mismos (artículo 29 LPA).

8.11.- El artículo 38.3.d) Reglamento Orgánico Municipal indica que se emitirá informe previo y preceptivo por la Asesoría Jurídica en el supuesto de recursos administrativos que se deduzcan frente a actos y disposiciones de la Administración Municipal y reclamaciones previas a la vía judicial civil o laboral, en la que se susciten cuestiones de derecho no resueltas en anteriores recursos ya informados por la Asesoría Jurídica.

8.12.- Igualmente, al no derivarse del acto obligaciones de contenido económico, no se precisa informe de fiscalización de la Intervención General Municipal (artículo 214 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales).

8.13.- Conforme dispone la Disposición Adicional Segunda, apartado cuarto de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP), el órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local. Dicha competencia ha sido delegada para los contratos menores a favor de los Tenientes de Alcalde en sus respectivos ámbitos de atribución (acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 15 de julio de 2015, punto 5 del orden del día, apartado A.1.a)). Corresponde al órgano de contratación ostentar la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del

mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta (artículo 190 LCSP). Según dispone el artículo 9.2.c) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en ningún caso podrán ser objeto de delegación las competencias relativas a: La resolución de recursos en los órganos administrativos que hayan dictado los actos objeto de recurso. Igualmente, el artículo 115.c) ROF dispone que los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, correspondiendo, en consecuencia, a éste la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse, salvo que en el Decreto o acuerdo de delegación expresamente se confiera la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado. Por tanto, la competencia para la resolución del recurso de reposición en este procedimiento viene atribuida a la Junta de Gobierno Local.

9º.- El Servicio de Planificación, Organización, Calidad e Inspección del Área de Presidencia y Planificación, ha emitido los preceptivos informes de fechas 30 y 31 de julio de 2018. que se encuentran incorporados al expediente.

10º.- Consta en el expediente propuesta de la Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, de fecha 30 de julio del año en curso

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto,

ACUERDA:

PRIMERO.- Desestimar el recurso de reposición presentado por la entidad mercantil Lawa Solutions, S.L contra el Decreto de la Concejala Delegada de Presidencia y Planificación nº 650/2018, de fecha 25 de abril, sobre resolución contractual del contrato menor de servicio adjudicado para la implantación de nueva web municipal, por los motivos expuestos en el presente acto.

SEGUNDO.- Notificar el presente acuerdo al interesado.

PUNTO 6.- EXPEDIENTE RELATIVO A RECURSO DE REPOSICIÓN INTERPUESTO POR DON (...), CONTRA EL DECRETO DE LA CONCEJALA TENIENTE DE ALCALDE DE HACIENDA Y SERVICIOS ECONÓMICOS Nº 806/2018, DE 11 DE JUNIO.

Visto el expediente relativo a la reclamación de responsabilidad patrimonial de don (...), resulta:

1º.- Mediante Decreto número 806/2018 de 11 de junio, la Concejala Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos, resolvió desestimar de D. (...), por daños ocasionados en vivienda situada en Camino El Vallado.

2º.- El interesado mediante escrito presentado ante el Registro General de este Excelentísimo Ayuntamiento, el día 16 de julio de 2018, interpuso recurso potestativo de reposición contra el Decreto de la Concejala Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos citado anteriormente, alegando en síntesis, que se proceda a la estimación del recurso, dejando sin efecto la resolución impugnada, y reconociendo el derecho a la cantidad reclamada en concepto de indemnización.

3º.- El Servicio de Hacienda y Patrimonio firmó el recurso de reposición interpuesto proponiendo su desestimación el 23 de julio de 2018, y en virtud de lo previsto en el artículo 38.3,d) del Reglamento Orgánico Municipal, la Asesoría Jurídica informó el 25 de julio del mismo año, indicando que no existe objeción jurídica sustancial por falta de acreditación de la relación de causalidad entre el daño alegado y el funcionamiento del servicio público.

4º.- De lo anterior se desprenden las siguientes consideraciones jurídicas:

4.1.- De conformidad con la Disposición transitoria tercera de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas - en adelante Ley 39/2015-, rige para este procedimiento de recurso contra acto dictado con posterioridad a su entrada en vigor, las disposiciones de la misma.

4.2.- Según el artículo 112.1 de la Ley 39/2015: *"Contra las resoluciones y los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponerse por los interesados los recursos de alzada y potestativo de reposición que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de esta Ley."*

4.3.- El artículo 123.1 de la Ley 39/2015, establece: *"Los actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo."*

4.4.- En cuanto a la desestimación de la reclamación de responsabilidad patrimonial y las alegaciones formuladas por el interesado, se dan por reproducidos los argumentos recogidos en el Decreto de la Concejal Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos número 806/2018 de 11 de junio, notificado el día 03 de julio del corriente año y en respuesta a dichas alegaciones, expresar lo siguiente:

- El informe de incendio número 73828/2015 de 01 de abril, realizado por los Policías que acuden al lugar del incidente, comprueban entre otros, que *"... ardían ya de manera imparable tres contenedores de recogida de basuras, dos de basura ordinaria, otro de recogida de cartón y un cuarto ya también afectado por la rápida expansión del fuego..."*; asimismo informan que *"...De la inspección, desarrollo y circunstancias del incendio se determina que podría haber sido provocado..."* (folio 12-13).
- El Área de Medio Ambiente y Servicios Municipales el día 10 de noviembre de 2016, entre otros, informa que *"...en el día del incidente, el servicio se prestaba conforme con los parámetros legalmente exigibles. Que el contenedor de residuos se encontraba en buen estado de conservación, mantenimiento y correctamente ubicado..., ...que la zona de referencia se encuentra señalizada dentro de los parámetros legalmente exigibles. Que el contenedor se encontraba en la vía pública, cumpliendo la normativa de seguridad vial..."* (folio 22).

- La empresa Urbaser, S.A., adjudicataria del "Servicio de recogida de residuos, transporte de los mismos y limpieza viaria del término municipal de San Cristóbal de La Laguna", señala entre otros, que no se puede imputar responsabilidad alguna a la misma, ya que *"...el incendio no puede ser atribuido ni a la actuación o falta de diligencia del Ayuntamiento ni de esta concesionaria, por cuanto estamos ante un acto de vandalismo cuya provocación no pudo haberse previsto por ninguna de las partes contratadas..."*. *"...No se concreta la relación de causalidad entre los hechos denunciados y el funcionamiento del servicio público prestados por URBASER. El servicio de limpieza viaria y recogida de residuos no realiza actividades que puedan provocar incendios en los contenedores expuestos en las vías públicas..."* (folios 66-71).

A tal efecto señalar la STSJCA de Canarias, Sala Contencioso-Administrativa nº 28/2007: *"...las normas reguladoras de la responsabilidad patrimonial de la Administración requieren la concurrencia de tal relación causal cuando precisan que la lesión patrimonial, para que sea indemnizable, ha de ser consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos, de ahí que de la misma forma que precede declarar la responsabilidad administrativa cuando el nexo causal concurre o no se rompe pese a la participación de la víctima o de un tercero en la producción del daño..."*.

Asimismo señala la STS 22 de abril de 2008 -recurso ordinario 166/2005 - *"...no supone que la Administración haya de responder de todas las lesiones que se produzcan en el ámbito del servicio público, siendo preciso para ello que la lesión pueda imputarse al funcionamiento del servicio, quedando exonerada la Administración cuando la intervención de tercero o del propio perjudicado reviste la suficiente intensidad para resultar determinante del resultado lesivo, quebrando la relación con el servicio público en cuyo ámbito se han producido los hechos..."*.

4.5.- Analizados los motivos por los cuales puede impugnarse el acto por el cual se ha dictado el Decreto, ninguna de las alegaciones puede encuadrarse en alguno de los motivos de los artículos 47 y 48, a la vista del tenor literal de dichos artículos, ya que en cuanto al artículo 47, no se han lesionado derechos y libertades de amparo constitucional (artículos 14 a 29 de la Constitución), el acto se ha dictado por órgano competente, no tiene un contenido imposible, no es constitutivo de infracción penal, se ha dictado conforme al procedimiento legalmente establecido lo que se ha fundamentado en el propio acto, no es acto por el cual se adquieren facultades o derechos careciendo de los requisitos esenciales para su adquisición y el acto no ha vulnerado disposición legal alguna. Por lo que se refiere al artículo 48, no se ha incurrido en infracción del ordenamiento jurídico. De tal forma que el acto recurrido es plenamente conforme a Derecho.

4.6.- De conformidad con los artículos 124.1 y 30 de la Ley 39/2015, el interesado ha presentado recurso potestativo de reposición con fecha de registro de entrada 16 de julio de 2018, dentro del plazo de interposición.

Asimismo de acuerdo con el artículo 118.1 de la Ley 39/2015 en interpretación "a sensu contrario" no procede dar trámite de audiencia al interesado dado que no existen nuevos hechos o documentos no recogidos en el expediente originario.

4.7.- Dado que el acto recurrido se dicta por delegación de la Junta de Gobierno Local, delegación que efectúa el mencionado órgano mediante Acuerdo de fecha 15 de julio de 2015, es de aplicación el artículo 9.2.c) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, disponiendo que en ningún caso podrán ser objeto de delegación las competencias relativas a la resolución de recursos en los órganos administrativos que hayan dictado los actos objeto de recurso.

5º.- El Área de Hacienda y Servicios Económicos, Servicio de Hacienda y Patrimonio, ha emitido el preceptivo informe, que se encuentra incorporado al expediente de fecha 26 de julio de 2018.

6º.- Consta en el expediente propuesta de la Concejala Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, **ACUERDA:**

Desestimar el recurso de reposición interpuesto por don (...), con DNI (...), contra el Decreto de la Concejala Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos número 806/2018 de 11 de junio, por el que se resolvió desestimar la reclamación de responsabilidad patrimonial del interesado, puesto que ninguna de las alegaciones puede incluirse en alguno de los motivos de los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por lo que el acto recurrido es conforme a Derecho.

PUNTO 7.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE "ORDENANZA MUNICIPAL DE VENTA AMBULANTE O NO SEDENTARIA DEL MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA".

Se vio nuevamente el expediente relativo a la aprobación de la **ORDENANZA MUNICIPAL DE VENTA AMBULANTE O NO SEDENTARIA DEL MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**, resulta:

1º.- El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 12 de abril de 2002, aprobó definitivamente la Ordenanza Municipal de Venta Ambulante o No Sedentaria de San Cristóbal de La Laguna, cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en su edición de 19 de junio de 2002, B.O.P. nº 73.

2º.- Dado el cambio legislativo producido en materia de venta ambulante por la Directiva 2006/123/CEE, del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior, el cambio legislativo estatal y autonómico producido como consecuencia de la obligada adecuación a dicha normativa europea y a las nuevas circunstancias socioeconómicas, resulta necesario adaptar la normativa municipal a dichos cambios legislativos. Y en este sentido el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 14 de junio de 2012 acordó "terminar la

adecuación de la actual Ordenanza Municipal de Venta Ambulante o No Sedentaria, a la actual Directiva Europea, en un plazo no superior a seis meses”.

3º.- Entre los antecedentes obrantes en el expediente, constan las siguientes actuaciones administrativas:

- Escrito de Queja (EQ-0103/2014D) formulado ante el Excmo. Sr. Diputado del Común) por don (...), en condición de Presidente de la Asociación de Vendedores Ambulantes de Canarias respecto a la solicitud de un mercadillo para ejercer la venta ambulante. Dicha queja fue atendida por el Sr. Concejal Delegado, con respuesta con registro de salida número 7520, el 17 de marzo de 2014.

- Escrito del Grupo Municipal Unid@s Se Puede, de 19 de septiembre de 2016, mediante el que se aporta Borrador de Ordenanza Reguladora del ejercicio de la Venta que se realiza en el Mercadillo Itinerante de San Cristóbal de La Laguna.

- Moción de los grupos municipales Unid@s se Puede y Por Tenerife instando al cumplimiento de la normativa vigente sobre venta no sedentaria o ambulante, presentada el 6 de octubre de 2016.

- Certificado del acuerdo plenario adoptado el 13 de octubre de 2016 en el que enmienda la Moción de los grupos municipales Unid@s se Puede y Por Tenerife citada anteriormente, y en de conformidad con dicha enmienda se acuerda intensificar los trabajo que se acometen para la definitiva redacción de la ordenanza de venta ambulante o no sedentaria y convocar una mesa de trabajo con las entidades interesadas en participar en iniciativas de venta ambulante o no sedentaria para recoger sus propuestas y estudiar su incorporación al texto definitivo.

4º.- En el ejercicio 2013 se encargó a la Fundación General de la Universidad de La Laguna el "Estudio y redacción de Ordenanza de Venta Ambulante y Colaboración en su debate y tramitación". En cumplimiento de dicho encargo se ha elaborado borrador del texto de la mencionada Ordenanza.

5º.- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 38.3 d) del Reglamento Orgánico de este Ayuntamiento la Asesoría Jurídica ha emitido dos informes, uno el 12 de noviembre de 2016- éste solo respecto al borrador del texto de la ordenanza, y el segundo, el 8 de febrero de 2018 en relación con la propuesta de acuerdo elaborada por el Servicio Gestor.

6º.- A la vista del contenido del segundo informe de la Asesoría Jurídica se ha modificado la Disposición Derogatoria Única, artículos 7, 10.3, 13, 14, 19, 21 y 23 del texto de la Ordenanza.

En relación a la observación realizada respecto a la falta de justificación de la aplicación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones y del Procedimiento Administrativo Común- derogada con ocasión de la entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, teniendo en cuenta las actuaciones que constan se realizaron en el periodo 2013-2017, en aras de la seguridad y en

cumplimiento del principio de legalidad, y para asegurar la conclusión del procedimiento de forma correcta, la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Economía, Empresa y Empleo, de conformidad con los informes del Servicio Gestor, dictó los siguientes actos:

- Propuesta de 12 de abril de 2018, de inicio de procedimiento de aprobación de la Ordenanza de Venta Ambulante o No Sedentaria de acuerdo con las previsiones de la precitada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

- Providencia de 2 de mayo de 2018 en virtud de la cual se dispone la apertura de periodo de consulta pública previa a la elaboración del borrador definitivo de la citada ordenanza por plazo de veinte (20) días con el fin de recabar la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectadas por la futura norma.

En cumplimiento de dichos actos, el 3 de mayo de 2018 se publicó el correspondiente anuncio en la página web del Ayuntamiento. El periodo de consulta finalizó el 1 de junio siguiente.

Mediante correos electrónicos se comunicó a los Grupos Municipales la apertura del periodo de consulta y se les remitió borrador del texto obrante en el expediente. Asimismo, a las distintas asociaciones representativas del sector comercial del municipio y por esta misma vía, se les comunicó la apertura de dicho trámite.

7º.- En el periodo de consulta el Grupo Municipal Unid@s se puede presentó aportaciones al borrador de ordenanza consistente en un texto de Ordenanza denominada "Ordenanza reguladora del ejercicio de la venta que se realiza en el mercadillo itinerante de San Cristóbal La Laguna.", así consta en el certificado del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) que consta en el expediente.

En relación con esta aportación cabe señalar lo siguiente:

- Según su propia denominación sólo pretende la regulación de los mercadillos itinerantes, una de las modalidades de venta ambulante contemplada en la legislación.

- Los artículos 5 al 8 de la propuesta se refiere a las competencias en esta materia, debiendo indicarse al respecto que esta materia ya es objeto de regulación en la legislación básica de régimen local.

- Los aspectos que se indican en los artículos 4 y 22 a 25 (día y hora de celebración, zona de emplazamiento, jornadas y horarios de mercadillos), según la propuesta de borrador obrante en el expediente serán objeto del Plan Municipal de Venta Ambulante.

La regulación de dichos aspectos en una ordenanza obliga, cada vez que se pretenda adaptar a las necesidades que se puedan plantear tanto por la Administración como por los interesados, a su modificación a través del largo procedimiento previsto legalmente.

En el borrador de Ordenanza obrante en el expediente, tal y como ya se señaló, se propone que dichos aspectos sean objeto del Plan Municipal de Venta Ambulante,

pudiendo ser modificado mediante un procedimiento más simple, sin afectar a los aspectos básicos que pretende regular la ordenanza en el ejercicio de las competencias propias municipales (requisitos para el ejercicio de la actividad, autorización municipal, derechos y obligaciones de los comerciantes y régimen sancionador)

8º.- La Asesoría Jurídica, a petición del Servicio Gestor, ha emitido un nuevo informe preceptivo y no vinculante. En el mismo se realizan observaciones respecto a la competencia orgánica para otorgar autorizaciones, pues se hace referencia a "que *será la que determine la legislación en materia de régimen local*", y a la eliminación del ejercicio de la actividad de venta ambulante o no sedentaria sin autorización como infracción grave, desconociéndose el motivo.

Respecto a estas observaciones, cabe indicar lo siguiente:

a.- El artículo 127, apartado e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuye a la Junta de Gobierno Local la competencia en materia de concesión de cualquier tipo de licencia, salvo que la legislación sectorial lo atribuya expresamente a otro órgano, competencia que conforme el artículo 128 del citado texto legal puede ser delegada a favor de los Tenientes de Alcalde, en los demás miembros de la Junta de Gobierno Local, en su caso, en los demás concejales, en los coordinadores generales, directores generales.

Por consiguiente, se entiende que en el marco establecido por la legislación local, la Corporación, atendiendo a la organización administrativa, determinará el órgano competente para la concesión de las autorizaciones.

b.- En cuanto a la falta de motivación de la eliminación de la infracción consistente en el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria sin autorización municipal, nos remitimos al informe de la Asesoría Jurídica de 8 de febrero de 2018, apartado 3.2 donde se indica que "*la Ordenanza no puede tipificar conductas como infracciones ya sancionadas por otras normas*", añadiendo que la previsión del borrador de la Ordenanza- que fue informado-, coincide con la prevista en la normativa autonómica. El Servicio Gestor, aceptando la observación realizada, eliminó la previsión de dicha infracción. No obstante se incluye en la nueva propuesta la infracción grave consistente en el ejercicio de venta ambulante o no sedentaria sin autorización municipal preceptiva (artículo 21.2

9º.- Respecto a la competencia orgánica para la aprobación de los proyectos de ordenanzas y de los reglamentos, se atribuye a la Junta de Gobierno Local la competencia - art. 127 1.a) LBRL, artículo 15 ROM y artículo 15.2 del Reglamento Orgánico Municipal).

10º.- El Área de Promoción y Desarrollo Local, ha emitido el preceptivo informe que se encuentra incorporado al expediente, de fecha 17 de julio de 2018.

11º.- Consta en el expediente propuesta de la Concejala Teniente de Alcalde de Economía, Empresa y Empleo, de fecha 17 de julio de 2018.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto,
ACUERDA:

Primero.- Aprobar el proyecto de "**Ordenanza Municipal de Venta Ambulante o No Sedentaria del Municipio de San Cristóbal de La Laguna**"- cuyo texto es como sigue:

ORDENANZA MUNICIPAL DE VENTA AMBULANTE O NO SEDENTARIA DEL MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

ÍNDICE:

Exposición de motivos.

Capítulo I.- Disposiciones generales.

Capítulo II.- Ordenación y requisitos de ejercicio.

Capítulo III.- Autorización municipal.

Capítulo IV.- Inspección, control y medidas cautelares.

Capítulo V.- Régimen sancionador.

Disposiciones.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

San Cristóbal de La Laguna cuenta con una Ordenanza de venta ambulante o no sedentaria (publicada en B.O.P. S/C, 73, de 19 de junio de 2002) que ordena el ejercicio de esa forma de actividad comercial y sus diversas modalidades, dictada en ejercicio de las competencias que el municipio ostenta de acuerdo con la legislación de régimen local y normas que la complementan. Ahora bien, es precisa una nueva regulación por la obligación de adecuarse a las nuevas circunstancias socio-económicas, como también y sobre todo, porque el marco normativo estatal y autonómico ha cambiado como consecuencia de su obligada adecuación a la legislación europea.

La Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior, impone a los Estados la obligación de eliminar todas las trabas jurídicas y barreras administrativas injustificadas a la libertad de establecimiento y de prestación de servicios que se contemplan en los artículos 49 y 56 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea. Esta norma aboga por suprimir la autorización administrativa previa para las actividades de servicios de distribución comercial, si bien, admite su mantenimiento por razones imperiosas de interés general, como la salud pública, la protección de los consumidores o la protección del entorno urbano, entre otras. En este sentido, cuando la venta ambulante se realice en espacios públicos, el uso del suelo público constituye una razón imperiosa de interés general que justifica la exigencia de autorización previa. Al ser un recurso escaso el suelo público disponible para llevar a cabo esta actividad, es inevitable limitar el número de autorizaciones e imponer un procedimiento de otorgamiento público y transparente de forma que todos los interesados puedan acceder a esas autorizaciones en condiciones de igualdad. De igual modo, la norma europea, aun cuando exige que las autorizaciones tengan una duración limitada en el tiempo, admite que su vigencia sea tal que permita un resarcimiento justo de las inversiones acometidas por sus titulares.

La obligación de acomodarse a esas previsiones comunitarias ya ha supuesto la modificación de la Ley estatal 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista, la aprobación del Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, que constituye la norma reglamentaria básica que desarrolla la venta ambulante o no sedentaria conforme a aquella Directiva, y la reforma de la legislación autonómica en los términos que se recogen en el Capítulo I del Título IV

del Decreto Legislativo 1/2012, de 21 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación de la Actividad Comercial de Canarias y reguladora de la licencia comercial.

Pues bien, la presente Ordenanza tiene como objetivos, por un lado, adaptar el ámbito local a la normativa europea, estatal y autonómica en materia de comercio ambulante. Y, por otro lado, ordenar la venta ambulante o no sedentaria en el término municipal teniendo en cuenta los intereses que concurren, tanto de los prestadores como de los consumidores y vecinos de las zonas afectadas.

Por todo ello, este Ayuntamiento, en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas y en virtud de la autonomía constitucionalmente reconocida, dicta la presente Ordenanza.

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

1.- Es objeto de la presente Ordenanza la regulación de la venta ambulante o no sedentaria en el término municipal de San Cristóbal de La Laguna.

2.- A tal efecto se regulan las diferentes modalidades de venta ambulante o no sedentaria, su régimen jurídico, su planificación y condiciones de ejercicio, la autorización municipal, así como la inspección, control y régimen sancionador de la citada actividad.

Artículo 2.- Concepto de venta ambulante o no sedentaria

Se considera venta ambulante o no sedentaria la realizada por comerciantes, fuera de un establecimiento comercial permanente, de forma habitual, ocasional, periódica o continuada, en los perímetros o lugares, debidamente autorizados en instalaciones comerciales desmontables o transportables, incluyendo los camiones-tienda. En todo caso, la venta no sedentaria únicamente podrá llevarse a cabo en mercados fijos, periódicos u ocasionales así como en lugares instalados en la vía pública para productos de naturaleza estacional.

Artículo 3.- Modalidades de venta ambulante o no sedentaria

1.- Las modalidades bajo las que se podrá ejercer la venta ambulante son las siguientes:

a) Venta no sedentaria en **mercados fijos**: aquella que se autoriza en lugares determinados, anejos a los mercados que tienen sede permanente en el municipio.

b) Venta no sedentaria en **mercados periódicos u ocasionales**: aquella que se autoriza en los mercados que se celebran en el municipio, en lugares establecidos, con una periodicidad habitual y determinada o con motivo de fiestas o acontecimientos populares.

c) Venta no sedentaria de **productos de naturaleza estacional** en lugares instalados en la **vía pública**: aquella que, con criterios restrictivos y excepcionales, puede autorizarse una vez fijados el número de puestos y su emplazamiento o las zonas determinadas donde deba realizarse.

d) Venta no sedentaria mediante **vehículos-tiendas**: aquella que se realiza de forma habitual, ocasional, periódica o continuada, por personas autorizadas para ello. Quienes practican esta venta ambulante deben cumplir los requisitos señalados en esta Ordenanza. Además, cumplirán las fechas, el calendario y los itinerarios aprobados previamente por los ayuntamientos que tendrán en cuenta razones imperiosas de interés general, como el orden público, seguridad, salud pública o la protección del entorno urbano. En sus vehículos y en lugar visible, se informará a los consumidores de la dirección donde se atenderán, en su caso, sus reclamaciones.

Dicha dirección figurará, de todos modos, en la factura o en el comprobante de la venta.

2.- El Ayuntamiento fijará el número de autorizaciones de vendedores no sedentarios disponibles por cada una de estas modalidades y determinará los días y horario correspondiente para el ejercicio de la actividad, así como las zonas de emplazamiento y los productos autorizados.

3.- Para cada emplazamiento concreto y por cada una de las modalidades de venta ambulante o no sedentaria que el prestador se proponga ejercer, deberá cumplir los requisitos legales y reglamentarios preceptivos, y, además, solicitar la preceptiva autorización municipal.

Artículo 4.- Sujetos

1.- La venta ambulante o no sedentaria puede ser realizada por cualquier prestador, sea persona física o jurídica, que cumpla los requisitos exigidos por la presente Ordenanza y aquellos otros establecidos por la normativa aplicable.

2.- En el caso de persona física, la actividad podrá ser desarrollada también por el cónyuge o persona con quien mantenga relación afectiva equivalente, hijos y empleados.

3.- En el supuesto de persona jurídica, deberá identificarse a la/s persona/s física/s que desarrolle/n materialmente la actividad comercial, debiendo constar en la autorización o declaración responsable la condición en la que actúa/n y su vínculo.

4.- En la autorización correspondiente de venta ambulante se identificará al titular, ya sea persona física o jurídica, y a las personas que vayan a desarrollar la actividad.

Artículo 5.- Régimen Económico

El ejercicio de la actividad de venta ambulante o no sedentaria estará sujeto al pago de las tasas que se establezcan por la actividad administrativa de intervención y, en particular, las que correspondan por aprovechamiento especial del dominio público municipal.

CAPITULO II. ORDENACIÓN Y REQUISITOS DE EJERCICIO

Artículo 6.- Zonas de emplazamiento

1.- Corresponde al Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna la determinación de la zona o zonas, del número y de la superficie de los puestos, para el ejercicio de la venta ambulante fuera de la cual no podrá ejercerse la actividad comercial.

2.- Para su fijación se atenderá a razones imperiosas de interés general tales como la salud pública, la protección de los consumidores, sanidad animal, protección del entorno urbano, orden público, seguridad pública, etc.

3.- En orden a dar cumplimiento a las anteriores previsiones, se elaborará un Plan Municipal de Venta Ambulante en el que se concretarán el número, características, horario, fechas y emplazamiento de los puestos que podrán ser autorizados para el ejercicio de la venta ambulante. Dicho Plan será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, expuesto en el Tablón de Edictos y, en su caso, en la página web del Ayuntamiento.

4.- No podrá autorizarse la venta ambulante en el acceso a los establecimientos comerciales e industriales, junto a sus escaparates, en accesos a edificios públicos ni en lugares que dificulten el acceso y la circulación.

5.- El Ayuntamiento para el buen funcionamiento y control del mercado, dispondrá de un plano a escala, en el cual, quedará reflejada la distribución numerada de todos los puestos, y cuya numeración coincidirá con las autorizaciones concedidas.

6.- El Ayuntamiento podrá acordar, por razones de interés público y debidamente motivado, el traslado provisional del emplazamiento habitual donde se puede ejercer la actividad de venta ambulante o no sedentaria, previa comunicación al/los titular/es de la autorización, sin generar en ningún caso indemnización ni derecho económico alguno por razón del traslado.

Artículo 7.- Requisitos para el ejercicio de la actividad de venta ambulante o no sedentaria

Para el ejercicio de la actividad de venta ambulante o no sedentaria se requiere:

a) *Estar en posesión de la correspondiente autorización municipal. A tal efecto, la Administración expedirá un cartel identificativo de la autorización que deberá exhibirse de modo visible y permanente en los puestos de venta, así como los datos personales del vendedor y un domicilio para la recepción de las posibles reclamaciones.*

b) *Estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y, en especial:*

- Estar dado de alta en los epígrafes correspondientes del impuesto sobre Actividades Económicas y encontrarse al corriente de su pago o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.

- Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda y al corriente en el pago de la cuota.

- Estar al corriente en el pago de las tasas municipales correspondientes.

c) *Haber contratado un seguro de responsabilidad civil con cobertura de los riesgos de la actividad comercial.*

d) *Cumplir los requisitos establecidos por la normativa reguladora del producto o productos objeto de venta.*

e) *Cumplir las normas técnico-sanitarias que sean de aplicación, tanto relativas a los productos objeto de venta como a las instalaciones, en particular, en caso de venta de productos alimentarios, contar con carnet de manipulador de alimentos.*

f) *En el caso de personas procedentes de terceros países no comunitarios, documentación acreditativa de haber obtenido los correspondientes permisos de residencia y trabajo o cualquier otra documentación que le habilite para residir y trabajar.*

Artículo 8.- Productos objeto de venta

1.- *Podrá permitirse la venta ambulante o no sedentaria de productos, nuevos o usados, de textiles, calzado, limpieza y droguería, loza y porcelana, bisutería, artesanía, plantas y flores, fruta y verdura de temporada y demás que se autoricen en circunstancias y condiciones precisas.*

2.- *Asimismo podrá autorizarse la venta ambulante de aquellos productos alimenticios cuya venta en régimen de venta ambulante o no sedentaria no se encuentre prohibida y limitada por la normativa vigente o que a juicio de las autoridades competentes no conlleve riesgo sanitario.*

Dado el carácter singular de la venta ambulante de productos alimenticios, además de las condiciones generales que en la presente Ordenanza se establecen para todos los puestos de venta, aquellos en los que se expendan este tipo de productos deberán reunir las condiciones higiénico sanitarias y de otra índole que se establezcan en las reglamentaciones específicas de los productos comercializados e instalaciones.

3.- *En todo caso, los prestadores darán estricto cumplimiento a las Reglamentaciones Técnico-Sanitarias de los productos que se comercialicen y al resto de la normativa que resulte de aplicación.*

CAPITULO III.- AUTORIZACIÓN MUNICIPAL

Artículo 9.- Régimen de autorización

1.- *El ejercicio de las diferentes modalidades de venta ambulante o no sedentaria en el espacio público deberá ser objeto, en todo caso, de la correspondiente autorización municipal.*

2.- *El Ayuntamiento, una vez otorgada la preceptiva autorización, podrá inscribir al prestador en un Registro de venta ambulante, que se podrá constituir en el citado municipio con respeto a la legislación de protección de datos. En ningún caso, tal inscripción tendrá carácter habilitante para el ejercicio de la actividad de servicios.*

3.- *La competencia para otorgar cuantas autorizaciones o licencias puedan emanar de la aplicación de la presente Ordenanza será de la que determine la legislación en materia de régimen local.*

Artículo 10.- Adjudicación

1.- *La autorización para el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria en espacio público, así como la cobertura de vacantes, si las hubiera, se otorgará en régimen de concurrencia. A estos efectos, se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 86 y siguientes de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, y normas complementarias, en particular lo previsto en el R.D. 1372/1986, de 13 de junio, del Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales.*

2.- *La convocatoria se realizará periódicamente, en función de la demanda y disponibilidad de puestos y espacios con aprobación del pliego de condiciones que deba regir el procedimiento de adjudicación, incluyendo los criterios de selección, que deberá ser publicado.*

3.- *Como criterios para adjudicar las autorizaciones, el Ayuntamiento podrá tener en cuenta consideraciones en materia de salud pública, objetivos de política social, de salud y seguridad de los trabajadores por cuenta ajena y por cuenta propia, de protección del medio ambiente, de conservación del patrimonio cultural y cualquier otra razón imperiosa de interés general tal y como se definen en el artículo 3.11 de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, de libre acceso a las actividades de servicio y su ejercicio.*

En especial, el Ayuntamiento valorará los siguientes criterios:

- *La experiencia y la profesionalidad del solicitante, que acrediten a lo largo del tiempo, independientemente del ámbito geográfico en el que haya ejercido la actividad de venta ambulante o no sedentaria, la correcta prestación de la actividad comercial.*

- *La formación acreditada del solicitante, como por ejemplo contar con título o documento que acredite el de artesanal o artístico o prueba que lo supla, la participación en cursos, jornadas, conferencias u otras actividades en materia de venta ambulante o no sedentaria.*

- *No haber incurrido en sanción administrativa firme por la comisión de alguna infracción de las normas reguladoras de la actividad de venta ambulante o no sedentaria.*

- *Acreditación de estar sometido al sistema de arbitraje para resolver reclamaciones con consumidores y usuarios.*

Artículo 11.- Solicitudes

1.- A los efectos de la adjudicación, los interesados presentarán una solicitud al Ayuntamiento, preferentemente en modelo normalizado, en el plazo que se establezca en la convocatoria pública, en la que se hará constar lo siguiente:

- a) Datos personales del interesado: nombre y apellidos o, en su caso, razón social del prestador, así como domicilio, número de NIF, o CIF, en su caso, o documento acreditativo análogo expedido al prestador en el Estado miembro de la Unión Europea.
- b) El plazo de duración y el lugar o lugares en los que se pretende ejercer la actividad de venta ambulante o no sedentaria.
- c) Lugar, fecha y horario o, en su caso, mercado de periodicidad y ubicación fija para la que se solicita la autorización.
- d) Número de metros que se pretende ocupar y emplazamiento exacto.
- e) Los productos propuestos para la venta.

2.- Además de hacer constar los datos mencionados en el apartado anterior, la presentación de la solicitud requerirá a los prestadores una declaración responsable, en la que manifiesten, al menos, lo siguiente:

- a) El cumplimiento de los requisitos para ejercer la actividad de venta ambulante o no sedentaria.
- b) Que el prestador está en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad.
- c) El compromiso de mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización.
- d) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas y estar al corriente en el pago del mismo o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.
- e) Que el prestador está al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.
- f) Los prestadores procedentes de terceros países no comunitarios, deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
- g) Que reúne las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto de la venta ambulante o no sedentaria.

3.- La Administración podrá requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos y el interesado deberá aportarla.

4.- Las autorizaciones serán otorgadas de conformidad con lo que resulte del procedimiento de concurrencia a que se refiere el anterior artículo 10, sin perjuicio de los casos excepcionales en que la legislación vigente sobre utilización de bienes de dominio público admite la adjudicación directa.

Artículo 12.- Régimen de silencio

1.- *El plazo máximo de tramitación y resolución del procedimiento de concurrencia para la adjudicación de las autorizaciones es de tres (3) meses a partir del día siguiente de término del plazo para presentar solicitudes.*

2.- *Los interesados podrán entender desestimadas sus solicitudes cuando haya transcurrido el plazo sin que se hubiera resuelto el procedimiento.*

Artículo 13.- Características de la autorización

1.- *La autorización debe definir, al menos, los datos identificativos del titular/es y/o prestador/es, el lugar o lugares en que puede ejercerse la actividad de venta ambulante o no sedentaria, los horarios y las fechas en las que se podrá llevar a cabo la misma, los productos autorizados para la venta, y su plazo de vigencia.*

2.- *La autorización para el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria tendrá una duración de ocho años. Deberá permitir, en todo caso, la amortización de las inversiones efectuadas, y una remuneración equitativa de los capitales desembolsados, y será prorrogable mediante acto expreso, por otros ocho años, siempre que se cumplan los criterios que establezcan, además de la normativa estatal y autonómica y esta Ordenanza.*

3.- *La autorización será transmisible previa comunicación a la administración competente, debiendo cumplir los mismos requisitos de su otorgamiento. El Ayuntamiento podrá comprobar e inspeccionar, en todo momento, los hechos, actividades, transmisiones y demás circunstancias de la autorización concedida, notificando, en su caso, a los órganos autonómicos de defensa de la competencia los hechos de los que tengan conocimiento en el ejercicio de sus funciones que puedan constituir infracción a la legislación de defensa de la competencia.*

Artículo 14.- Obligaciones de los titulares de las autorizaciones

Las personas titulares de autorizaciones municipales para el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria vendrán obligadas a:

- a) *Cumplir con los requisitos expuestos en la declaración responsable establecida en el artículo 11 de la presente Ordenanza.*
- b) *Estar en posesión de la correspondiente autorización municipal para la actividad.*
- c) *Ejercer la venta de forma continuada, durante las jornadas y horas señaladas en la normativa aplicable.*
- d) *No permitir la presencia en el puesto de personas no autorizadas.*
- e) *Respetar los perímetros y lugares para el ejercicio de la venta, sin situarse en el acceso a lugares públicos, privados o establecimientos comerciales o industriales, confluencias de calles, pasos de peatones o entradas reservadas a viviendas, comercio o vehículos. No podrán, asimismo, impedir la visibilidad de sus escaparates o expositores, señales de tráfico u otros indicativos.*
- f) *Exponer al público, de forma visible, el cartel identificativo de la autorización municipal, así como los datos personales del vendedor y un domicilio para la recepción de las posibles reclamaciones.*
- g) *Realizar la venta en puestos e instalaciones desmontables y de fácil transporte o en camiones-tienda que reúnan los requisitos establecidos por las disposiciones legales o reglamentarias que resulten de aplicación, así como los que pudieran ser exigidos por la Administración Municipal. Deberán observar las condiciones adecuadas de seguridad, salubridad y ornato.*

- h) Disponer en el lugar de venta, de los carteles y etiquetas en los que se expondrá de forma visible los precios de venta de los productos ofertados. El precio de los productos destinados a la venta se expondrá de manera explícita e inequívoca, observándose en todo momento la legislación vigente en esta materia. En aquellos productos que se vendan a granel o en los que el precio de venta se determine en función de la cantidad o volumen del producto alimenticio, el precio se indicará por unidad de medida.*
- i) Disponer de báscula y metro reglamentario, en los puestos de venta que expendan artículos que sean objeto de peso y medida.*
- j) Observar lo dispuesto en la normativa vigente, especialmente en los que se refiere a la protección de la salud pública, el ejercicio del comercio, la disciplina de mercado, la defensa de los consumidores y usuarios y reglamentaciones específicas aplicables a los productos en venta. Asimismo, deberán observar el buen orden y convivencia, sin que puedan realizar actividades que puedan afectar a la seguridad de las personas o alterar la pacífica convivencia de los comerciantes.*
- k) Exponer al público todas las mercancías debidamente protegidas, y a una altura mínima de 60 centímetros del suelo, salvo aquellas que por sus características deban colocarse de otra forma.*
- l) Los productos de alimentación se expondrán, en la medida de lo posible, en contenedores o envases homologados, adecuados a las características de cada producto.*
- m) No se podrán colocar mercancías fuera del puesto de venta ni obstaculizar el tránsito de personas o vehículos.*
- n) Observar la máxima pulcritud en el aseo personal, y la limpieza del puesto de venta. Los residuos generados como consecuencia del ejercicio de la actividad comercial, serán depositados en los contenedores situados al efecto.*
- o) Mantener en buen estado la conservación de las instalaciones del puesto de venta.*
- p) Dejar en buen estado de limpieza el lugar ocupado por el puesto y sus proximidades al finalizar la jornada,*
- q) Tener en vigor un Seguro de Responsabilidad Civil, de acuerdo con la actividad a desarrollar que cubra los posibles riesgos que puedan derivarse de su actividad.*
- r) Abonar los tributos que resulten exigibles.*
- s) Facilitar la documentación o datos que les sea solicitados por personal o autoridad municipal.*
- t) Abonar los gastos derivados de los suministros de agua y electricidad, que en su caso resulten necesarios.*
- u) Comunicar por escrito al Ayuntamiento el no ejercicio de la actividad de venta ambulante o no sedentaria no autorizada, por razones justificadas (vacaciones, enfermedad u otra)*
- v) Los vehículos de personas que ejerzan la venta no podrán encontrarse en el interior del mercado ni junto al puesto de venta, salvo en el horario establecido para las operaciones de carga y descarga, debiendo estacionarlos en los sitios habilitados. Se exceptúan de esta prohibición los vehículos tienda.*
- w) Los titulares de la autorización serán responsables de la reposición de los daños que pudieran inferir al pavimento, arbolado, alumbrado urbano o bienes de dominio público en*

general, que pudieran producirse como consecuencia del desarrollo de la actividad, y ello con independencia de la responsabilidad en que pudiera incurrir por daños o lesiones causados a terceros.

- x) *No utilizar aparatos acústicos (megafonía o altavoces) para comunicar la oferta de las mercancías.*

Artículo 15.- Extinción de la autorización

1.- Las autorizaciones para la venta ambulante o no sedentaria se extinguirán por las siguientes causas:

- a) *Término del plazo de vigencia.*
- b) *Renuncia del titular.*
- c) *Fallecimiento de la persona titular, o disolución de la empresa, en su caso.*
- d) *Impago de las tasas correspondientes.*
- e) *Pérdida de todos o alguno de los requisitos exigidos para obtener la autorización.*

f) No ejercer la actividad de venta ambulante o no sedentaria, sin causa justificada debidamente comunicada por escrito al Ayuntamiento, durante 3 semanas consecutivas o 6 alternas en un período de 6 meses.

g) Por revocación unilateral del Ayuntamiento en caso de incumplimiento de la presente Ordenanza.

h) Supresión del mercado de ubicación y periodicidad fija o del ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria en general en el término municipal.

CAPÍTULO IV.- INSPECCIÓN, CONTROL Y MEDIDAS CAUTELARES

Artículo 16.- Inspección y control

1.- El Ayuntamiento vigilará y garantizará el debido cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, y de las normas higiénicas, sanitarias y de seguridad en cada momento vigente en materia de venta ambulante o no sedentaria, sin perjuicio del ejercicio de las competencias que correspondan a otras Administraciones Públicas.

2.- El Ayuntamiento, en el ejercicio de sus funciones de vigilancia, podrá inspeccionar productos, actividades e instalaciones, así como solicitar a los/as vendedores/as cuanta información y/o documentación resulte precisa en relación a los mismos.

Artículo 17.- Medidas cautelares

1.- La autoridad municipal podrá acordar, con carácter cautelar la intervención de las mercancías objeto de la actividad comercial, para garantizar la posible sanción accesoria de incautación y pérdida de la mercancía, mientras se tramite el expediente sancionador.

2.- Además, en el caso de que los productos puestos a la venta puedan ocasionar riesgos para la salud o seguridad de los/as consumidores/as o usuarios/as, supongan fraude en la calidad o cantidad, no se identifiquen o se incurra en falsificaciones o se incumplan los requisitos mínimos para su comercialización, la autoridad que ordene la incoación del expediente podrá acordar su intervención cautelar, en los términos establecidos en la normativa de aplicación.

3.- Asimismo, podrá acordar, con carácter cautelar, la suspensión de la autorización municipal, mientras se tramita el expediente sancionador.

Artículo 18.- Incautación y depósito.

1. Los agentes de la policía local podrán incautar las mercancías y productos que puedan ocasionar riesgos para la salud o seguridad de los/as consumidores o usuarios/as, dejando constancia en el acta correspondiente y debiendo depositarlos en sede municipal.

2.- La incautación y depósito referidos tienen la consideración de medida provisional anterior a la iniciación del procedimiento sancionador, la cual deberá ser confirmada, modificada o levantada en el acuerdo de iniciación del procedimiento sancionador.

3.- En caso de que se levante la medida cautelar, como en cualquier otro momento del procedimiento en que se considere que ya no sean necesario su depósito para continuar la tramitación, las mercancías o productos podrán ser devueltos a los interesados, a petición de los mismos, o, en otro caso, se procederá a su destrucción.

En el caso de productos perecederos, tras su depósito en las instalaciones municipales, se procederá a su destrucción, dejando constancia de lo mismo a los efectos pertinentes.

CAPÍTULO V.- RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 19.- Procedimiento Sancionador y competencia

1.- Para la imposición de las sanciones previstas en esta Ordenanza ha de estarse a lo establecido en el artículo 140 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los artículos 25 a 31 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el Título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Las competencias sancionadoras por infracción de esta Ordenanza serán ejercidas por la Junta del Gobierno Local de acuerdo con el artículo 127.1.1) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

3.- El régimen sancionador establecido en esta Ordenanza se aplicará sin perjuicio de las prerrogativas que tiene el Ayuntamiento para la defensa del dominio público municipal y para asegurar la adecuada utilización del mismo, incluyendo la potestad sancionadora.

Artículo 20.- Infracciones y sanciones

1.- Se consideran infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren la presente Ordenanza, sin perjuicio de la aplicación de la normativa estatal o autonómica en aquellas materias en que dichas acciones, omisiones o conductas estén expresamente tipificadas.

2.- Las infracciones de esta Ordenanza serán sancionadas por la autoridad municipal con multas graduables dentro de los límites señalados por la legislación vigente, sin perjuicio de la exigencia de las demás responsabilidades administrativas y patrimoniales a que haya lugar, previa instrucción del correspondiente expediente.

Artículo 21.- Tipificación de infracciones

1.- Tendrán la consideración de **infracciones leves** las simples irregularidades en la observancia de lo prescrito en la Ordenanza, y en particular:

a) Incumplir el horario autorizado.

- b) *Ocupar más espacio del concedido y colocar mercancía fuera del mismo o en los pasillos o espacios entre puestos de venta.*
- c) *No exhibir la autorización de venta en lugar visible y durante el ejercicio de la actividad.*
- d) *Utilización de aparatos de megafonía o altavoces, sin la debida autorización.*
- e) *Estacionar los vehículos de los prestadores, durante la celebración del mercado, en lugares no destinados a ello.*
- f) *No proceder a la limpieza del puesto, una vez finalizada la jornada.*
- g) *Cualquier otra acción u omisión que constituya incumplimiento de los preceptos de esta Ordenanza y que no esté tipificada como infracción grave o muy grave.*

2.- *Tendrán la consideración de **infracciones graves** las siguientes:*

- a) *La comisión de tres faltas leves en un período de seis meses.*
- b) *El ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria sin autorización municipal preceptiva.*
- c) *Las infracciones que, aún tratándose de simples irregularidades, causen perjuicios directos de carácter económico, en particular:*
- d) *El incumplimiento de los requisitos expuestos en la declaración responsable establecida en el artículo 11 de la presente Ordenanza.*
- e) *La venta de artículos distintos a los expresamente autorizados.*
- f) *La instalación del puesto en lugar distinto del autorizado.*
- g) *Abandonar residuos, embalajes u otros elementos en el puesto o sus inmediaciones, tras la retirada del mismo, o en general no dejarlo en perfectas condiciones de limpieza.*
- h) *El desarrollo de la actividad por persona distinta del/la titular de la autorización o persona/s autorizada/s.*
- i) *No disponer de las facturas o documentación que acrediten la procedencia del producto o productos objeto de venta, a nombre del titular.*
- j) *La negativa o resistencia a suministrar datos o a facilitar la obtención de información requerida por las autoridades y sus agentes en orden al ejercicio de las funciones de vigilancia de lo establecido en esta Ordenanza, así como el suministro de información inexacta, incompleta o falsa, cuando la negativa o resistencia sea reiterada o venga acompañada de coacciones, amenazas o cualquier otra forma de presión hacia las autoridades o sus agentes.*
- k) *No disponer de la póliza en vigor de Seguro de Responsabilidad Civil exigida.*

3.- *Tendrá la consideración de **infracción muy grave** la reincidencia de infracciones graves en un mismo período de un año, siempre que no se produzcan a la vez a consecuencia de la reincidencia en infracciones leves.*

Artículo 22.- Sanciones

1.- *Las infracciones serán sancionadas de acuerdo con la siguiente graduación:*

- a) *Infracciones leves: desde 100,00 euros hasta 750,00 euros.*

b) *Infracciones graves: multa de 751,00 euros hasta 1.500,00 euros o suspensión temporal de la actividad autorizada por un plazo no superior a un mes.*

c) *Infracciones muy graves: multa de 1.501,00 euros hasta 3.000,00 euros o suspensión temporal de la actividad autorizada por un plazo no superior a tres meses.*

2.- *Para las infracciones graves y muy graves, será compatible con la sanción económica con la revocación unilateral de la autorización de venta ambulante o no sedentaria por incumplimiento de la presente Ordenanza y la incautación de la mercancía no autorizada, o de aquella que pudiera entrañar riesgo para el consumidor.*

Artículo 23.- Graduación de las sanciones

La cuantía de la sanción se graduará teniendo en cuenta las siguientes circunstancias:

a) *La reparación de los defectos derivados del incumplimiento relativo a las formalidades exigidas por esta Ordenanza, siempre que de dicho incumplimiento no se hayan derivado perjuicios directos a terceros.*

b) *El número de consumidores y usuarios afectados.*

c) *La cuantía del beneficio ilícito.*

d) *El volumen de ventas.*

f) *La gravedad de los efectos socio-económicos que la comisión de la infracción haya producido.*

g) *La reincidencia.*

h) *El perjuicio directo de carácter económico y la intencionalidad.*

Artículo 24.- Prescripción

1.- *Las infracciones recogidas en la presente Ordenanza prescribirán, si fueran muy graves a los tres años, las graves a los dos años, y las leves a los seis meses. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.*

2.- *Las sanciones impuestas por infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por infracciones graves a los dos años, y las impuestas por infracciones leves al año. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiriera firmeza la resolución por la que se impone la sanción. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.*

Disposición transitoria primera. Autorizaciones concedidas con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ordenanza

Las autorizaciones que estuvieran vigentes en el momento de la entrada en vigor de esta Ordenanza, serán prorrogadas automáticamente a partir de ese momento y hasta que transcurra el plazo previsto en el artículo 13.2 de esta Ordenanza.

Disposición transitoria segunda. Procedimientos de autorización iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza

Los expedientes para la concesión de autorización para la venta ambulante o no sedentaria iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza, se ajustarán a las disposiciones vigentes en el momento de presentar la solicitud.

Disposición derogatoria única

Queda derogada la Ordenanza Municipal de Venta Ambulante no sedentaria del municipio de San Cristóbal de La Laguna (BOP nº 73, de 19 de junio de 2002).

Disposición final única. Entrada en vigor

Conforme a lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias. Transcurrido el plazo de 15 días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Segundo.- Que por el Servicio Gestor se realicen las actuaciones previstas legalmente para la aprobación de la citada Ordenanza.

PUNTO 8.- EXPEDIENTE RELATIVO A DEVOLUCIÓN DE FIANZA QUE DEPOSITÓ DON (...), EN CONCEPTO DE GARANTÍA DE OBRAS DE CANALIZACIÓN PARA ACOMETIDA A LA RED DE SANEAMIENTO EN LA ACERA DE LA CALLE ABREU, Nº 18, EN LA ZONA DE VALLE DE GUERRA.

Se vio el expediente relativo a solicitud formulada por don (...), con NIF (...), instando la devolución de fianza depositada en garantía de obras de canalización para Acometida a la Red de Saneamiento en la acera de la Calle Abreu, nº 18, en la zona de Valle de Guerra, resulta;

1º.- El Concejal Teniente de Alcalde de Obras e Infraestructuras, mediante Decreto nº 259/2017, concedió al solicitante, autorización para la obra de referencia, fijándose le una garantía por importe de 224,00 €.

2º.- El Servicio de Gestión Facultativa informa que, a día 12 de julio de 2018, la obra en cuestión ha sido ejecutada y que las infraestructuras viarias afectadas se encuentran perfectamente rematadas.

3º.- El día 16 de julio de 2018, el Órgano de Gestión Económico-Financiera, informa que, se ha constituido fianza, a nombre de don (...), con NIF (...) por importe de 224,00 €, en concepto de "**Fianza canalización para acometida red de saneamiento en la acera de la C/Abreu, en zona de Valle de Guerra, según Decreto nº 259/2017**", sin que dicha garantía, al día de la fecha, esté cancelada, ni existe embargo.

4º.- Consta en el expediente propuesta del Concejal Teniente de Alcalde de Obras e Infraestructuras de fecha 19 de julio de 2018.

5º.- De lo anterior, se desprenden las siguientes consideraciones jurídicas:

5.1.- De conformidad con lo señalado por el artículo 166.1 r) y 2 del Decreto Legislativo 1/2000, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio y Espacios Naturales de Canarias, están sujetos a previa

licencia urbanística las instalaciones que afecten al subsuelo, incluidas las que realicen los particulares en terrenos de dominio público, todo ello sin perjuicio de las autorizaciones o concesiones que otorgue el ente titular de dicho dominio.

5.2.- Según dispone el artículo 26 de la Ordenanza Municipal de Calas y Canalizaciones, la devolución del depósito sólo se verificará transcurrido, en su caso, el plazo de garantía y previo los correspondientes informes que acrediten que las obras han sido realizadas correctamente, que se han repuesto los elementos urbanísticos afectados por las obras y que se han indemnizado los perjuicios ocasionados a los mismos a consecuencia de éstas.

6º.- El Área de Obras e Infraestructuras, ha emitido el preceptivo informe, que se encuentra incorporado al expediente, de fecha 19 de julio de 2018.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, **ACUERDA:**

Ordenar la devolución de fianza que, por importe de doscientos veinticuatro euros (224,00 €), depositó don (...), con NIF (...), en concepto de garantía de obras de canalización para Acometida a la Red de Saneamiento en la acera de la Calle Abreu, nº 18, en la zona de Valle de Guerra.

PUNTO 9.- URGENCIAS.

URGENCIA 1.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE ORDENANZA ESPECÍFICA POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, EN REGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA INICIATIVAS DE PROMOCIÓN TURÍSTICA Y DE POTENCIACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS.

Prevía la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legalmente establecida, se vio el expediente relativo el proyecto de **ORDENANZA ESPECÍFICA PARA APROBAR LAS BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA INICIATIVAS DE PROMOCIÓN TURÍSTICA Y DE POTENCIACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS**, resulta:

1º.- El Plan Estratégico de Subvenciones de este Ayuntamiento 2018- aprobado por la Junta de Gobierno en sesión celebrada el pasado 3 de abril de 2018 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia en su edición de 20 de abril de 2018, B.O.P. número 46- incluye en su Línea Estratégica 12 "Promoción Comercial, Agraria, Rural y Turística" la previsión de concesión de subvenciones para la actividad de promoción turística en el término municipal, a conceder mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, por un importe total de 70.000,00 euros con cargo a las aplicaciones presupuestarias 180.43200.4800 y 180.43200.47900, siendo la cantidad asignada a cada de una ellas la de 35.000,00 euros.

2º.- Consta Propuesta de la Concejala Teniente de Alcalde, Delegada de Turismo en la que manifiesta su interés de colaborar con entidades jurídicas y personas físicas del ámbito privado así como con entidades sin ánimo de lucro que mediante el

desarrollo de sus actividades y proyectos incidan no sólo el dar a conocer nuestro municipio como destino turístico, sino que además proporcionen a los visitantes servicios que enriquezcan la oferta turística. Es por ello que, en el ejercicio de las competencias municipales en materia de turismo, se pretende colaborar económicamente con estas entidades a través de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva con la finalidad de fomentar el turismo y se solicita que en el marco de las previsiones del Plan Estratégico de Subvenciones y del Presupuesto Municipal, se inicie procedimiento para la elaboración y aprobación de las Bases Reguladoras de dichas subvenciones y que por el Servicio Gestor se realicen las acciones procedentes para la convocatoria de las mismas en el presente ejercicio.

3º.- En virtud de Decreto de la Concejal Teniente de Alcalde de Promoción y Desarrollo Local número 836/2018, de 24 de mayo, se ordenó el inicio de expediente de elaboración y aprobación de Bases Reguladoras de concesión de subvenciones para la actividad de promoción turística en régimen de concurrencia competitiva de acuerdo con las previsiones del Plan Estratégico de Subvenciones 2018 y del Presupuesto Municipal 2018.

4º.- Los artículos 25.2 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 11 apartado o) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, atribuyen a los municipios competencias en materia de información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.

5º.- La tramitación y concesión de la subvenciones se ajustará a las previsiones normativas establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS), en el Reglamento que lo desarrolla, en la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento, - aprobada por acuerdo plenario adoptado el 10 de febrero de 2005 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 81, de 20 de mayo de 2005- y, además, en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal del año 2018. Según esta normativa "*con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones deberán aprobarse las normas que establezcan las bases reguladoras de concesión en los términos establecidos en la Ley*", bases cuyo contenido mínimo se deberá ajustar a lo establecido en el artículo 17.3 de la LGS, debiendo aprobarse en el marco de las bases de ejecución del presupuesto y publicarse en el diario oficial correspondiente (art. 9 y 17.2 LGS).

El artículo 17.2.de la LGS dispone que la aprobación de las bases reguladoras de la concesión de la subvenciones se realizará a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante ordenanzas específicas para las distintas modalidades de subvenciones.

Por tanto, la LGS, determina que las bases reguladoras de las subvenciones municipales, son de naturaleza normativa y resultado de la potestad reglamentaria local.

De conformidad con lo establecido en el artículo 123.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local son atribuciones del Ayuntamiento

Pleno la aprobación y modificación de las ordenanzas y reglamentos municipales y su procedimiento se ajustará a lo establecido en artículo 49 del mismo texto legal.

El artículo 127.1 a) de la citada normativa básica, en concordancia con el artículo 15.1 del Reglamento Orgánico Municipal- aprobado por acuerdo plenario adoptado el 16 abril de 2009 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en su edición de 27 de mayo de 2009, B.O.P. núm. 99, en adelante ROM-, atribuyen a la Junta de Gobierno Local la aprobación de los proyectos de ordenanzas y los reglamentos, siendo previo y preceptivo el informe de la Asesoría Jurídica (artículo 38.1.d) ROM), el cual fue emitido el 19 de junio de 2018.

6º.- La Asesoría Jurídica ha emitido el preceptivo informe.

7º.- La Intervención Municipal ha emitido informe desfavorable a la propuesta de acuerdo realizando varias observaciones a la misma.

En relación con las mismas, se informa lo siguiente:

a) Se añade en la Base 3 que la Administración podrá recabar los datos salvo manifestación en contrario de los solicitantes, conforme lo previsto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

b) En la Base 4 se recoge que los gastos subvenciones han de ser justificados y que los mismos han de ajustarse a los precios generales de mercado y que se abonarán los gastos que de manera indubitada estén relacionados con la actividad objeto de la ayuda y realizados dentro del periodo que se establezcan en la convocatoria.

c) En cuanto al contenido de la memoria, el servicio gestor entiende que con la definición del objeto de las subvenciones, en el marco de las competencias municipales en materia de promoción turística y el análisis del contenido de cada memoria se verificará el cumplimiento del fin de la subvención a conceder.

d) Atendiendo a las observaciones realizadas se han modificado los criterios de valoración contenidos en la Base 9.

e) En la Base 2 se señalará que las convocatorias se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

f) Se añadirá en la Base 15 expresamente que la justificación ha de realizarse respecto a toda la actividad objeto de la subvención, según lo señalado en el artículo 30 LGS. En cuanto al estampillado, señalar que ésta es una obligación de esta Administración- no del beneficiario- que debe cumplir conforme exige la regulación normativa de las subvenciones, que son de aplicación conforme se establece en las Base 19.

g) Respecto a la vigencia de las Bases se establece la misma en la Base 20 y se indica que la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (Base 2).

h) El artículo 17.3 f) LGS establece la obligación de prever en las Bases bien la cuantía individualizada de la subvención, o bien los criterios de valoración. En la Base 9

se establecen los criterios de valoración, por tanto se cumple con lo exigido por la normativa. Añadir que se prevé establecer la cuantía máxima en cada una de las convocatorias, toda vez que la misma estará condicionada a las previsiones presupuestarias.

i) Se segregan los criterios de graduación de los incumplimientos.

La Intervención Municipal incide en lo señalado por la Asesoría Jurídica respecto al proceso de participación de ciudadanos y representantes del sector turístico en la elaboración de las presentes Bases.

En cuanto a esta observación, que está relacionada con lo establecido en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,- reiterando lo señalado previamente-, hay que indicar primeramente, que la aprobación de estas Bases Regulatoras tiene su origen en las previsiones del Plan Estratégico de Subvenciones- cuyo acuerdo fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia-, y en el Presupuesto Municipal, que fue sometido a información pública.

Conforme a estas previsiones, por el Servicio Gestor se elaboran por primera vez unas Bases que regulen la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, cumpliendo así con los principios inspiradores en materia subvencional, entre ellos, publicidad, transparencia, concurrencia competitiva, eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos (art. 8.3 LGS) Se pretende colaborar económicamente- en una suma total máxima de 70.000,00 euros- con aquellas personas físicas o jurídicas que realicen actividades y/ o proyectos que contribuyan a la promoción turística del municipio, y ello en el ejercicio de las competencias propias de este Ayuntamiento (fomento y promoción turística), estableciendo en las bases el objeto e importe de las mismas, los derechos y obligaciones de los posibles beneficiarios y el procedimiento a seguir, todo ello en el marco de la legislación general reguladora de las subvenciones (que se refleja en la Base 19). Por consiguiente, podemos considerar que esta propuesta normativa no tiene un impacto significativo en la actividad económica- en todo caso, positivo para los solicitantes de ayudas-, y no impone obligaciones relevantes a los destinatarios más allá de lo ya previsto en la citada regulación general.

Añadir que la resolución de inicio del procedimiento fue publicado el 26 de junio de 2018 en la Página Web del Ayuntamiento, tal y como está acreditado en el expediente, y no consta que al respecto se haya presentado escrito/ alegaciones alguna. En cualquier caso, dado el carácter normativo de las Bases, las mismas una vez aprobados por el Ayuntamiento Pleno, en su caso, serán sometidas a información pública.

Respecto al trámite de audiencia a los interesados y de información pública establecidos en el mentado artículo 133, y su incidencia en la regulación de la aprobación de Ordenanzas establecida en el artículo 149 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, hay que señalar que es necesario integrar ambas normas, existiendo compatibilidad entre los trámites previstos en las mismas, si bien en el plazo de treinta días previsto para los trámites de audiencia e información

pública también podrá recabarse, en cumplimiento de la previsión de la ley procedimental, la opinión de asociaciones de vecinos y otras organización o asociaciones cuyos intereses podrían verse afectados por la norma. El proyecto de norma será publicado en el portal web para realizar los trámites de audiencia e información pública (apartado 2 del artículo 133).

8º.- Consta en el expediente propuesta de la Concejala Teniente de Alcalde de Promoción y Desarrollo Local, de fecha 26 de julio de 2018.

9º.- El Área de Promoción y Desarrollo Local, Turismo, ha emitido el preceptivo informe que se encuentra incorporado al expediente de fecha 26 de julio del año en curso.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, **ACUERDA:**

PRIMERO.- Aprobar el proyecto de Ordenanza específica por la que se aprueban las Bases Reguladoras de la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para iniciativas de promoción turística y de potenciación de la calidad de los servicios turísticos, que incorporan los correspondientes Anexos, cuyo texto es como sigue:

ORDENANZA ESPECÍFICA BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, EN REGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA INICIATIVAS DE PROMOCION TURISTICA Y DE POTENCIACION DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS TURISTICOS.

El Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 25.2 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 11 apartado o) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, es competente en materia de información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.

Ley 7/1995, de 6 de abril, de Ordenación del Turismo de Canarias, en su artículo 4, considera que el turismo, desde su vertiente pública, es una competencia en la que necesariamente deben estar implicadas todas las Administraciones Públicas de Canarias, entendiéndose que Canarias en su conjunto tiene que considerarse como una unidad de destino turístico y reconociendo que los Ayuntamientos canarios tienen competencia en materia turística.

El turismo es una de las actividades con mayor potencial de creación de empleo y de crecimiento económico de la Comunidad Autónoma de Canarias.

En ejercicio de las competencias que tiene atribuida este Ayuntamiento, se elaboran las presentes Bases Reguladoras de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para iniciativas de promoción turística y de potenciación de la calidad de los servicios turísticos a desarrollar en el término municipal de San Cristóbal de La Laguna

1. OBJETO.

Esta Ordenanza tiene por objeto aprobar las Bases por la que se establecen las normas que han de regir la concesión de subvenciones destinadas a promocionar el sector turístico del municipio de San Cristóbal de La Laguna mediante el fomento de actividades y servicios de carácter turístico desarrollados en el término municipal, el apoyo a iniciativas que den a conocer los recursos turísticos del municipio en el exterior así como a actuaciones dirigidas a mejorar profesionalmente los agentes turísticos ubicados en el municipio.

Con la finalidad pública de colaborar en el fomento del turismo y en la profesionalización del sector y según los principios de concurrencia competitiva, objetividad y publicidad, esta Administración quiere cooperar y colaborar, mediante apoyo económico, en el desarrollo de las iniciativas (actividades y proyectos) realizadas tanto por personas físicas como jurídicas (asociaciones, fundaciones, entidades privadas) que tengan como objetivo la promoción turística del municipio incrementando así la afluencia de visitantes al mismo de manera organizada y respetando el principio de sostenibilidad de los recursos.

Las actividades/proyectos cuyos gastos podrán ser subvencionados han de tener entre otras finalidades las siguientes:

a) Promocionar y estimular el sector turístico del municipio de San Cristóbal de La Laguna, impulsar la modernización y profesionalización del sector y promocionar el municipio como destino turístico preferente, todo ello bajo los principios de competitividad, calidad, accesibilidad y sostenibilidad.

b) Generar actividades dirigidas al fomento del turismo en general. Aquellas que tengan como fines, entre otros, el contribuir a que el municipio de San Cristóbal de La Laguna sea un destino único y diferencial, mediante la realización de actividades ofertadas a usuarios y/o visitantes y que promuevan expectativas de visitas a nuestro municipio, haciendo atractiva su estancia en el mismo y posibilitando el conocimiento de los recursos que el destino turístico ofrece: naturaleza, medio ambiente, paisaje, fiestas y tradiciones populares, patrimonio cultural e histórico y gastronomía.

Las actividades y/o proyectos que, cumpliendo los fines previstos, son susceptibles de ser subvencionados, pueden ser:

-Diseño y realización de campañas publicitarias de promoción turística del municipio.

- Organización y realización de ferias, eventos culturales, deportivos, certámenes y congresos relacionados con el sector turístico dentro del término municipal de La Laguna y con importante proyección mediática en el exterior.

- Organización y realización de ofertas del destino turístico de la Laguna realizadas en el exterior del municipio y que fomenten las visitas al municipio de La Laguna.

- Organización y realización de cursos de formación y de utilización de las nuevas tecnologías para una mejora en las condiciones de trabajo en empresas

dedicadas al sector turístico y de restauración del municipio de San Cristóbal de La Laguna

- Realización de actividades dinamización y/o promoción de iniciativas turísticas para la creación y/o consolidación de productos que denoten singularidad, creatividad e innovación y que estén relacionadas con la naturaleza, patrimonio cultural e histórico, gastronomía, fiestas y tradiciones populares y sean ofertadas a residentes y foráneos, que fomenten e incidan en un incremento en la atracción turística del municipio y den a conocer los recursos de los que dispone el destino; oferta de servicios destinados a los visitantes que hagan su estancia o visita esporádica a nuestro municipio mas atractiva.

Quedan excluidas de estas Bases las actividades realizadas por entidades que tengan la consideración de Administración Pública.

La vigencia de estas Bases será indefinida en función de las políticas de promoción turística y de la disponibilidad presupuestaria existente en cada momento.

2. CREDITO Y CONVOCATORIA

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 LGS y en el artículo 11.2 OGS el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente. Dicha convocatoria será publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La dotación económica de las presentes subvenciones será la que, en cada caso, se establezca en el acuerdo de convocatoria y se realizará con cargo a las aplicaciones presupuestarias 180.43200.47900 y 180.43200.48000 del correspondiente ejercicio presupuestario.

En función de la disponibilidad presupuestaria el importe de la convocatoria podrá ser ampliado, y esta ampliación no requerirá de una nueva convocatoria.

3. BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones que regulan las presentes Bases las personas físicas o jurídicas de carácter privado, que además de cumplir los requisitos establecidos en los artículos 13 LGS y 6 de la OGS, desarrollen alguna de las actuaciones recogidas en la Base Primera en el término municipal de San Cristóbal de Laguna.

Los citados beneficiarios deberán acreditar que se encuentran al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal y la Agencia Tributaria Canaria y con el Ayuntamiento de San Cristóbal de la Laguna, así como estar al corriente frente a la Seguridad Social. Asimismo deberán acreditar que no están incurso en ninguno de los casos o circunstancias establecidas en los artículos 13.2 de la LGS y 6.2 de OGS. No obstante la Administración podrá recabar la documentación que acredite dichos extremos salvo oposición expresa del interesado.

4. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Los gastos subvencionables se corresponden con gastos de personal, de contrataciones de suministros y servicios, gastos de transporte, alojamiento, dietas.

Los gastos subvencionables, que han de ser debidamente justificados en el periodo que se establezca en la convocatoria, tienen que resultar necesarios para la ejecución del proyecto y han de ajustarse a los precios generales del mercado. Dichos gastos han de estar abonados con anterioridad a la finalización del periodo de justificación de la subvención.

De acuerdo a lo señalado en el artículo 31.8 de LGS, se considerarán gastos subvencionables los impuestos indirectos siempre y cuando no sean susceptibles de recuperación o compensación, ya que la subvención se concederá sobre el presupuesto de la actividad, incluido el IGIC.

5. SOLICITUDES, PLAZOS DE PRESENTACION Y SUBSANACION DE SOLICITUDES.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo que se adjunta como ANEXO I de las presentes Bases y se presentaran en horario de atención al público en cualquiera de los Registros Generales del Ayuntamiento y Oficinas a las que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común **en el plazo que se establezca en la respectiva convocatoria.**

Cada interesado solo podrá presentar una única solicitud de subvención, ajustada al modelo normalizado que se adjunta a las presentes Bases (ANEXO I), acompañada de la siguiente documentación:

- Proyecto o Memoria explicativa de la actividad objeto de la subvención, debidamente suscrita, en su caso, por la/el representante de la entidad, en la que se hará constar, entre otros, los siguientes aspectos :

1. Descripción de la actividad concreta objeto de la petición de subvención y objetivo de la misma, señalando su plazo de ejecución y el número de beneficiarios previstos, en su caso.

2. Presupuesto del proyecto o actividad, desglosando los gastos, atendiendo a su naturaleza, y los ingresos previstos para la financiación del proyecto o actividad.

3. Experiencia que la persona o entidad tiene en el desarrollo de actividades análogas.

- Declaración responsable o certificado de no estar incurso en algunas de las circunstancias descritas en el artículo 13 apartados 2 y 3 de la LGS, que le impida obtener la condición de beneficiario.

- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias respecto a la Agencia Tributaria Estatal y Agencia Tributaria Canaria.

- Certificaciones de estar al corriente de las obligaciones frente a la Seguridad Social.

- Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias respecto a la Hacienda municipal.

- Copia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad, así como copia compulsada de estatutos en el supuesto de personas jurídicas.
- En su caso, copia compulsada del DNI del representante legal de la entidad.
- En su caso, certificación acreditativa de encontrarse la asociación o fundación inscritas en el Registro Oficial correspondiente.

El modelo de solicitud y las Bases se pondrán a disposición de los interesados en el Servicio de Atención al Ciudadano, en la página Web de este Ayuntamiento (www.aytolalaguna.es) y en el Servicio de Promoción y Desarrollo Local, Negociado de Calidad Turística y Comercial.

La presentación de la solicitud conlleva la autorización al Ayuntamiento para recabar certificados a emitir por la Administración Estatal y Autonómica, y de la Seguridad Social, así como a este Ayuntamiento, acreditativos del cumplimiento de obligaciones, salvo en el caso de declaración expresa en contrario formulada por el solicitante, en cuyo supuesto dicha documentación debe ser aportada por el interesado.

Si la solicitud no reuniese los requisitos establecidos o no incorporase la documentación exigida, se requerirá al interesado para que, en un plazo de (10) diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición procediéndose en consecuencia a su archivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 11.9 de OGS.

6.- MEDIO DE NOTIFICACION

Las **notificaciones a los interesados** durante el procedimiento (subsanción, mejoras, propuestas de acuerdo, acuerdo de concesión, recursos administrativos, etc.) **se realizarán mediante la publicación de los mismos en el Tablón de Anuncios de la Corporación** (www.aytolalaguna.es), de conformidad con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Como excepción a lo dispuesto en el párrafo anterior, la eventual modificación del acuerdo de concesión de las subvenciones así como otras circunstancias extraordinarias debidamente justificadas por el órgano instructor se notificará de manera individual a cada uno de los interesados. A tal efecto, en las solicitudes se habrá de indicar un número de fax y/o correo electrónico a la que se cursarán las referidas comunicaciones en los términos previstos del artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. PROCEDIMIENTO DE CONCESION DE LA SUBVENCION.

El procedimiento de concesión de subvenciones será el de concurrencia competitiva, procedimiento en virtud del cual el otorgamiento de las subvenciones se realiza mediante la comparación de solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la

Base Novena adjudicando aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Asimismo la adjudicación de estas subvenciones se encuentra condicionada al límite fijado en la convocatoria, dentro del crédito presupuestario.

8. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES

La instrucción del procedimiento de concesión de las subvenciones corresponde a/l Jefe/a de Servicio de Promoción y Desarrollo Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, quien realizará de oficio, cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de acuerdo.

Una vez recibidas las peticiones de subvención, el Negociado de Calidad Turística y Comercial verificará que las mismas cumplen los requisitos exigidos, y en caso contrario, se otorgará un plazo de subsanación en los términos previstos en la Base Quinta.

La valoración y examen de las solicitudes aceptadas se llevará a cabo por una Comisión de Valoración, conforme a los criterios establecidos en la Base Novena.

Esta Comisión de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente:

Concejal (a) Delegado (a) de Turismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

- Vocales

Dos miembros del equipo técnico del Servicio de Turismo

Un miembro del equipo técnico de la Intervención del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna

- Secretario/a

Actuará como secretario/a, sin voto, un miembro del equipo técnico del Servicio de Turismo.

Esta Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en Subsección 1ª, Sección 3ª Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A la vista de los criterios de valoración establecidos en esta Bases, la Comisión tras la evaluación y examen de las solicitudes, elevará informe al órgano instructor, en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El órgano instructor, a la vista de la documentación que obra en el expediente y de los trámites evacuados, emitirá la propuesta de acuerdo provisional y/o definitivo, según proceda, de acuerdo con el artículo 24 de la LGS y el artículo 12 OGS.

La propuesta provisional será notificada a los interesados otorgándole un plazo de diez (10) días hábiles para que los solicitantes presenten las alegaciones que estimen oportunas acompañadas de los documentos en los que se fundamenten las mismas.

Examinadas las alegaciones, se formulará propuesta de acuerdo definitiva, que previo informe de la Intervención Municipal será elevada al órgano competente para su concesión.

Podrá prescindirse del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado. En este caso la propuesta de acuerdo formulada tendrá el carácter definitivo, notificándose a los interesados de acuerdo con lo establecido en la Base Cuarta, otorgándoles un plazo de diez días hábiles para que acepten la subvención otorgada. El transcurso de este plazo sin que reciba respuesta de los interesados se entenderá como aceptación de la subvención.

La propuesta de resolución provisional y/o definitiva no crea derecho alguno a favor de beneficiario propuesto frente al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna

El órgano competente para la concesión de las subvenciones, conforme el Decreto de Delegación de la Alcaldía Presidencia 1102/2015, de 10 de julio, es la Junta de Gobierno Local.

El acuerdo de concesión deberá expresar:

- Relación de solicitantes a los que se le concede la subvención y cuantía de la misma, y de aquellos a los que se deniega, expresando la evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

- El objeto, los fines y el objeto subvencionado.

- La forma de abono de la subvención.

- El plazo y forma de justificación.

- Cualquier otra obligación que se estime conveniente.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento es de **seis (6) meses** a contar desde la publicación de la convocatoria. Transcurrido este plazo sin notificarse el acuerdo a los interesados, se entenderá desestimada por silencio administrativo la/s petición/es de concesión de subvención.

El acuerdo de concesión de subvenciones por parte del órgano competente pone fin a la vía administrativa. Contra ella, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante lo mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de esta notificación, de acuerdo con el dispuesto en los artículos 112 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien, directamente recurso contencioso - administrativo ante lo Juzgado del Contencioso - Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa..

9. CRITERIOS DE VALORACION E IMPORTE DE LA SUBVENCION.

Para la concesión de estas subvenciones- siempre que el solicitante cumpla los requisitos exigidos, no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas Bases y la actividad /el proyecto para el que se solicita la subvención sea conforme con lo previsto en la Base Primera-, se tendrán en cuenta los siguientes **criterios valoración**:

Valoraciones	Puntos
1.-Que su sede social o domicilio fiscal se encuentre en el término municipal de San Cristóbal de La Laguna según conste en escritura de constitución o certificado de residencia	30
2.-Número de personas previstas que participarán y se benefician de la actividad a desarrollar hasta.....	30
3.-Características técnicas/ de las actividades/ proyectos propuestos: - singularidad, creatividad e innovación del proyecto (hasta 10) -promoción del proyecto y/o actividad fuera del municipio. (hasta 5) - Difusión/conocimiento de los valores medioambientales y de patrimonio histórico del municipio (hasta 10)	25
4.-Experiencia de la entidad en el desarrollo de actividades análogas en los cinco años previos a la solicitud de subvención.....	15

No se subvencionarán las actividades que no alcancen una puntuación mínima de **30** puntos.

Una vez aplicados los criterios de valoración, se establecerá un orden de prelación entre las solicitudes que hayan obtenido mayor puntuación hasta agotar el crédito disponible.

La cuantía individualizada de la subvención o los criterios para su determinación serán definidos en cada convocatoria.

10. MODIFICACIÓN DEL ACUERDO DE CONCESIÓN.

De acuerdo con el previsto en el artículo 64 RGS, una vez adoptado el acuerdo de concesión, las entidades beneficiarias podrán solicitar del órgano concedente, antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad subvencionada, modificaciones del acuerdo de concesión que supongan ampliación de los plazos fijados, reducción del importe concedido o alteración de las acciones que se integran en la actividad. Estas modificaciones serán autorizadas cuando traigan su causa en circunstancias imprevistas o sean necesarias para el buen fin de la actuación, siempre que no se altere el objeto o finalidad de la subvención y no se dañen derechos de terceras personas.

11. PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS.

El Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, publicará el acuerdo de concesión de las subvenciones en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Los beneficiarios deberán realizar una adecuada publicidad del carácter público de la financiación recibida conforme a lo exigido en el artículo 18,3 LGS, en los términos y condiciones establecidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y a tal fin, las medidas de difusión de la financiación pública de la actividad subvencionada consistirán en la inclusión de la imagen institucional del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, Área de Promoción y Desarrollo Local, Turismo, en carteles, placas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, o cualquier otro medio de prueba que permita constatar la realidad de la difusión. La adopción de estas medidas se acreditará debidamente (documentalmente) en el momento de la justificación de la subvención.

12. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.

1. La subvención concedida por el Área de Promoción y Desarrollo Local, Turismo, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, será **compatible** con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquiera otras Administración o entes públicos o personales, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales,

2. El importe de las subvenciones reguladas en estas bases en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

3. Las entidades beneficiarias que obtuvieren una subvención, ayuda o ingreso para la misma finalidad deberán comunicarlo de forma fehaciente al órgano concedente.

4. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las presentes bases, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

13. SUBCONTRATACIÓN.

Se considera que el beneficiario subcontrata cuando concreta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. No se entenderá subcontratación, la contratación de aquellos gastos en los que tiene que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

El beneficiario podrá subcontratar parcialmente la actividad subvencionada, siempre que la subcontratación no exceda del 50% de la actividad subvencionada. Los contratistas quedarán obligados solamente ante el beneficiario, quien asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a Administración.

En ningún caso podrán concertarse por el beneficiario la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con las personas o entidades previstas en el artículo 29.7 de la LGS.

14. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes bases, y de las condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen.

El beneficiario deberá cumplir las obligaciones establecidas en los artículos 14 de la LGS y 7 de la OGS.

15. JUSTIFICACIÓN.

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 30 de la LGS, el beneficiario deberá presentar en el plazo máximo de tres meses a contar desde la finalización de la actividad subvencionada, Cuenta Justificativa de la totalidad de la actividad o proyecto objeto de la subvención. Dicha Cuenta podrá presentarse en cualquiera de los Registros Generales del Ayuntamiento y Oficinas a las que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, según los modelos que acompañan a estas Bases (ANEXOS IV y V). Dicha cuenta justificativa estará compuesta por la siguiente documentación:

1.- Justificación del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención:

a) Memoria Evaluativa que incluirá la descripción de la actividad realizada por la entidad en el periodo subvencionable, señalando su correspondencia con las actividades previstas en la memoria y/o proyecto presentado junto con la solicitud de la subvención, con expresa mención a los resultados obtenidos, identificando aquellas han sido financiadas con la subvención y su coste.

b) Relación numerada y correlativa de todos y cada uno de los documentos justificativos que se aporten especificándose, al menos, fecha, proveedor, objeto facturado, importe total, fecha y forma de pago, cuantía del gasto subvencionable y porcentaje imputado a la justificación de la subvención.

c) Acreditación del cumplimiento de la adopción de las medidas de difusión de la financiación pública de la actividad subvencionada.

d) Justificación del cumplimiento de otros deberes impuestos.

2.- Justificación de los gastos:

- Gastos de personal.

- Relación del personal adscrito al desarrollo de la actividad subvencionada, relacionándose el % de dedicación, nombre y categoría Profesional.

- Contratos, nominas de cada uno de los trabajadores adscritos al proyecto y documentos acreditativos de cotización a la Seguridad Social y, en su caso, de ingreso de retenciones en concepto de IRPF. Se acompañarán documentos justificativos de los abonos realizados.

- Otros gastos:

- Facturas que cumplan lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las

obligaciones de facturación, **o documentos de valor probatorio** equivalente en el tráfico jurídico o mercantil o con eficacia administrativa de los servicios contratados conforme al presupuesto del proyecto o actividad subvencionada. Estos documentos estarán acompañados de la justificación de su abono.

En ningún caso se admitirán simples recibos o tickets de caja.

Estos documentos justificativos se deberán corresponder con el periodo de ejecución de la actividad subvencionada a excepción de los acreditativos de los abonos que se admitirán con fecha anterior a la finalización del deber de justificación de la subvención.

En caso de que los impuestos indirectos (IGIC), fueran recuperables o el beneficiario estuviera exento de su abono, se deberá acreditar, y por tanto dichas cantidades no son susceptibles de ser subvencionadas.

Cuando las actividades hayan sido financiadas además de con la subvención además de con la subvención del Ayuntamiento, con fondos propios o subvenciones de otras Administraciones, entidades públicas o privadas, deberá acreditarse el importe, procedencia, y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas, teniendo en cuenta que el coste total del objeto de la subvención no resulte superado por la suma de todos los ingresos percibidos con tal finalidad (ANEXO VI).

El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente de la subvención otorgada llevará aparejado el reintegro en las condiciones previstas en la LGS, en el RGS y en el Título V de la OGS.

16. PAGO

En la correspondiente convocatoria se determinara la forma de pago de las subvenciones.

Si se determinase en la convocatoria el pago anticipado de las subvenciones, no se exigirá constitución de garantía.

La cuantía de individualizada la subvención o los criterios para su determinación se designará en la convocatoria.

17. INCUMPLIMIENTO, REINTEGRO Y REGIMEN SANCIONADOR.

Vencido el plazo de justificación sin que el beneficiario de la subvención haya presentado la documentación justificativa, el Servicio de Promoción y Desarrollo Local, Turismo, requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince (15) días la presente o aclare.

El incumplimiento por parte de los beneficiarios de los requisitos establecidos en las presentes Bases y demás normas aplicables, así como las condiciones que, en su caso se establezcan en el acuerdo de concesión, dará lugar, total o parcialmente, previo el oportuno expediente de incumplimiento, a la cancelación de la subvención, y en su caso, de haberse abonado anticipadamente su importe, al reintegro de la misma, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los supuestos contemplados en la LGS, así como en los contemplados en la OGS.

No obstante el beneficiario obligado al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración. En este caso, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 LGS y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario.

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la LGS.

18.- CRITERIOS DE GRADUACION DE POSIBLES INCUMPLIMIENTOS.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3.n) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, se establecen los siguientes criterios, para la graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la subvención, con los porcentajes a reintegrar en cada caso:

a) Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones: reintegro del 100 %.

b) Incumplimiento total de los fines para los que se presentó la solicitud: reintegro del 100%.

c) Incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud: reintegro proporcional a los objetivos no cumplidos.

d) Incumplimiento de las medidas de difusión contenidas en el artículo 18.4 LGS: reintegro del 40 %.

e) Incumplimiento de la obligación de justificación: reintegro del 100 %.

f) Justificación insuficiente: reintegro proporcional a la parte no justificada adecuadamente.

g) Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas como beneficiario: reintegro proporcional a las condiciones no cumplidas.

Sin perjuicio de lo anterior, el incumplimiento de los fines para los que se concede la ayuda, la falta de prestación del servicio subvencionado, o la omisión de cualesquiera otra de las condiciones establecidas en las Bases, podrá dar lugar, previa audiencia a la entidad interesada, a la declaración de incumplimiento y a la consiguiente revocación de la parte de la subvención no ejecutada. En función de la gravedad del incumplimiento que haya dado lugar a dicha revocación, el órgano concedente podrá acordar, así mismo, la imposibilidad de que la entidad incumplidora pueda ser beneficiaria de estas ayudas en el ejercicio siguiente, así como cualesquiera otras sanciones que procedieran, conforme a derecho.

19.-REGIMEN JURIDICO.

El Régimen Jurídico aplicable es la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS, en adelante), el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la LGS (en adelante RGS) y la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (Boletín Oficial de la Provincia nº 81, de fecha 20 de mayo de 2005), así como Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases d Régimen Local y el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

20.- PROTECCIÓN DE DATOS.

20.1.- De acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), los datos personales aportados por la entidad solicitante se insertarán en ficheros de datos bajo la responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Tales datos personales se utilizarán con carácter único y exclusivo para los fines previstos en el procedimiento o actuación de que se trate y al que alude las presentes Bases. Todo ello en orden a la gestión, tramitación y/o control integral del mismo/a de conformidad con la normativa aplicable.

En ningún caso los referidos datos serán objeto de tratamiento o cesión a terceros, so no es con el consentimiento expreso e inequívoco del afectado o porque así lo disponga o permita una norma con rango de ley (artículo 12 del RGPD).

20.2.- Los interesados, o en su caso, sus legítimos representantes legales o voluntarios, podrá/n ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que asisten respecto a sus datos de carácter personal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 y siguientes del RGPD.

20.3.- Conforme con lo dispuesto en el artículo 5 del RGPD, los datos personales serán tratados de manera lícita, leal y transparente en relación con el interesado. En este sentido serán tratados garantizando una seguridad adecuada de los datos personales, con pleno respeto a su integridad y confidencialidad debidas previsto en la vigente legislación.

21.- ENTRADA EN VIGOR.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias. Transcurrido el plazo de 15 días desde la recepción de la comunicación el acuerdo y el Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

ANEXO I

CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA INICIATIVAS DE PROMOCIÓN TURÍSTICA Y DE POTENCIACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS.

SOLICITUD DE CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN

DATOS DEL SOLICITANTE

SOLICITANTE:	NIF/ CIF:
Domicilio:	Municipio:
Correo electrónico:	Fax:
Teléfono/s:	
REPRESENTANTE LEGAL.	
Nombre y apellidos:	NIF:
Domicilio:	Municipio:
Correo electrónico:	Fax:
Teléfono/s:	
En condición de:	

OBJETO DE LA SOLICITUD.

(Proyecto y/o actividad para la que se solicita la subvención)
--

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Solicitud de subvención suscrita, en su caso, por el /la representante legal de la entidad (Anexo I)
- Documento Nacional de Identidad del solicitante y/o del representante.
- En su caso, fotocopia compulsada de los estatutos o escritura de constitución de la entidad solicitante.
- Código de Identificación Fiscal de la entidad solicitante.
- Acta/ certificado de nombramiento del representante donde se haga constar la vigencia del nombramiento,
- Declaración Responsable (Anexo II)
- Determinación de cuenta bancaria para el pago de obligaciones por transferencia y comunicación de datos bancarios, en el supuesto den o haberse dado de alta previamente (Alta de Terceros).
- Certificado de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias respecto a la Agencia Tributaria Estatal, la Agencia Tributaria Canaria y frente a la Seguridad Social.
- Certificación acreditativa de encontrarse la entidad inscrita en el Registro oficial correspondiente

Teléfono/s:	
REPRESENTANTE LEGAL.	
Nombre y apellidos:	NIF:
Domicilio:	Municipio:
Correo electrónico:	Fax:
Teléfono/s:	
En condición de:	

Que mediante anuncio publicado en el Tablón del Ayuntamiento se ha notificado la propuesta de acuerdo provisional de concesión de subvenciones. En el plazo conferido al efecto formulo las siguientes **ALEGACIONES**:

SOLICITO que, a la vista de las alegaciones formuladas y de los documentos aportados, se valoren las circunstancias indicadas conforme a los criterios establecidos en las Bases Regulatoras y en la Convocatoria.

San Cristóbal de La Laguna, a de de

Firma.

ANEXO IV

CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA INICIATIVAS DE PROMOCIÓN TURÍSTICA Y DE POTENCIACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS.

CUENTA JUSTIFICATIVA

SOLICITANTE:	
Domicilio:	NIF/ CIF:
Correo electrónico:	Municipio:
Teléfono/s:	Fax:
REPRESENTANTE LEGAL.	
Nombre y apellidos:	NIF:
Domicilio:	Municipio:
Correo electrónico:	Fax:
Teléfono/s:	
En condición de:	

Se presenta **CUENTA JUSTIFICATIVA** integrada por la siguiente documentación:

- Memoria Evaluativa que incluirá la descripción de la actividad realizada por la entidad en el periodo subvencionable, señalando su correspondencia con las actividades previstas en la memoria y/o proyecto junto con la solicitud de subvención, con expresa mención a los resultados obtenidos, identificando aquellas que han sido financiadas con la subvención y su coste.
- Relación numerada y correlativa de todos y cada uno de los documentos justificativos que se aporten especificándose, al menos, fecha, proveedor, objeto facturado, importe total, fecha y forma de pago, cuantía del gasto subvencionable y porcentaje imputado a la justificación de la subvención.
- Documentos acreditativos del gasto realizado- facturas y/o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico o mercantil- acompañados de los justificantes de abono, en los términos de la Base 15, atendiendo a la naturaleza de los gastos a justificar.
- Acreditación del cumplimiento de la adopción de las medidas de difusión de la financiación pública de la actividad subvencionada.
- Justificación de otros deberes impuestos en la concesión de la subvención.

SE SOLICITA que, a la vista de la documentación presentada y previa la emisión de los informes que resulten preceptivos, se apruebe la Cuenta Justificativa presentada.

San Cristóbal de La Laguna, a de de
Firma.

ANEXO V

CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA INICIATIVAS DE PROMOCIÓN TURÍSTICA Y DE POTENCIACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS.

RELACION NUMERADA DE DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE GASTO

Nº FACTURA	FECHA EMISION	PROVEEDOR	OBJETO FACTURADO	IMPORTE	FECHA Y FORMA DE PAGO	CUANTIA DEL GASTO SUBVENCIONADO	%IMPUTADO A LA JUSTICACION DE LA SUBVENCIÓN

SEGUNDO.- Que por el Servicio Gestor se realicen las actuaciones necesarias en orden a la aprobación por el órgano competente de las citadas Bases Reguladoras.

URGENCIA 2.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE ORDENANZA ESPECÍFICA POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS A ASOCIACIONES Y FEDERACIONES EMPRESARIALES DEL SECTOR COMERCIO, DIRIGIDAS A APOYAR LAS TAREAS PROPIAS QUE SE DESARROLLEN EN ESTE MUNICIPIO.

Previa la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legalmente establecida, se vio el expediente relativo a la aprobación de **ORDENANZA ESPECÍFICA PARA LA APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA PRESTAR APOYO A LAS ASOCIACIONES Y FEDERACIONES DEL SECTOR COMERCIO EN EL DESARROLLO DE SUS TAREAS PROPIAS QUE SE DESARROLLEN EN ESTE MUNICIPIO, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA**, resulta:

1º.- El Plan Estratégico de Subvenciones de este Ayuntamiento 2018 – aprobado por la Junta de Gobierno en sesión celebrada el pasado 3 de abril de 2018 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia en su edición de 20 de abril de 2018, B.O.P. número 46- incluye en su Línea Estratégica 12 "Promoción Comercial, Agraria, Rural y Turística" la previsión de concesión de subvenciones para prestar apoyo a las asociaciones y federaciones del sector comercio en el desarrollo de sus tareas propias que se desarrollen en este municipio, a conceder mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, por importe de 70.000,00 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 140.43100.48001 del presupuesto de la Corporación municipal.

2º.- Consta Propuesta de la Concejala Teniente de Alcalde Delegada del Área de Economía, Empresa y Empleo en la que manifiesta que es de interés de esta área colaborar con entidades del sector comercial que, con el desarrollo de sus actividades y proyectos, incidan en la actividad económica del municipio y en su crecimiento, y por consiguiente, el bienestar de su población y es por ello que se solicita que, en el marco de las previsiones del Plan Estratégico de Subvenciones y del Presupuesto Municipal, se inicie procedimiento para la elaboración y aprobación de las Bases Reguladoras de dichas subvenciones y que por el Servicio Gestor se realicen las acciones procedentes para la convocatoria de las mismas en el presente ejercicio.

3º.- En virtud de Decreto de la Concejala Teniente de Alcalde de Economía, Empresa y Empleo número 304/2018, de 15 de junio, se ordenó el inicio de expediente de elaboración y aprobación de Bases Reguladoras de concesión de subvenciones económicas a asociaciones y federaciones empresariales del sector comercio dirigidas a apoyar en las tareas propias que se desarrollen en el municipio de San Cristóbal de La Laguna de acuerdo con las previsiones del Plan Estratégico de Subvenciones 2018 y del Presupuesto Municipal.

4º.- El artículo 25.2 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 11 o) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de

Canarias, atribuyen a los municipios la competencia de fomento y promoción del desarrollo económico y social municipal.

5º.- La tramitación y concesión de las subvenciones se ajustará a las previsiones normativas establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS), en el Reglamento que lo desarrolla, en la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento, aprobada por acuerdo plenario adoptado el 10 de febrero de 2005 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 81, de 20 de mayo de 2005- y, además, en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal del año 2018. Según esta normativa "*con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones deberán aprobarse las normas que establezcan las bases reguladoras de concesión en los términos establecidos en la Ley*", bases cuyo contenido mínimo se deberá ajustar a lo establecido en el artículo 17.3 de la LGS, debiendo aprobarse en el marco de las bases de ejecución del presupuesto y publicarse en el diario oficial correspondiente (artículos 9 y 17.2 LGS).

El artículo 17.2 de la LGS dispone que la aprobación de las bases reguladoras de la concesión de las subvenciones se realizará a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante ordenanzas específicas para las distintas modalidades de subvenciones.

Por tanto, la LGS determina que las bases reguladoras de las subvenciones municipales son de naturaleza normativa y resultado de la potestad reglamentaria local.

De conformidad con lo establecido en el artículo 123.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladoras de las Bases de Régimen Local son atribuciones del Ayuntamiento Pleno la aprobación y modificación de las ordenanzas y reglamentos municipales y su procedimiento se ajustará a lo establecido en el artículo 49 del mismo texto legal.

El artículo 127.1 a) de la citada normativa básica, en concordancia con el artículo 15.1 del Reglamento Orgánico Municipal- aprobado por acuerdo plenario adoptado el 16 de abril de 2009, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en su edición de 27 de mayo de 2009, B.O.P. núm. 99, en adelante ROM-, atribuyen a la Junta de Gobierno Local la aprobación de los proyectos de ordenanzas y los reglamentos, siendo previo y preceptivo el informe de la Asesoría Jurídica (artículo 38.1.d) ROM).

Asimismo, las presentes Bases se someten al control financiero conforme al Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del Sector Público Local.

6º.- La Asesoría Jurídica ha emitido el preceptivo informe.

7º.- La Intervención Municipal ha informado desfavorablemente el expediente realizando observaciones al mismo.

Y respecto a dichas observaciones, se informa lo siguiente.

a.- En la Base Quinta se precisa que se los gastos subvenciones han de ajustarse al valor del mercado y realizarse en el periodo establecido en la convocatoria.

b.- Se modifica la Base Decimocuarta en el sentido de aclarar que ha de justificarse la totalidad del proyecto/actividad objeto de subvención. En cuanto al estampillado de facturas, señalar que esta es una obligación de la Administración según la regulación de las subvenciones, y no una obligación de los beneficiarios, y por tanto aquella deberá cumplirla sin que resulte necesaria su previsión en las Bases.

c.- El artículo 17.3 f) LGS establece la obligación de prever en las Bases bien la cuantía individualizada de la subvención, o bien los criterios de valoración. En la Base 9 se establecen los criterios de valoración, por tanto se cumple con lo exigido por la normativa. Añadir que se prevé establecer la cuantía máxima en cada una de las convocatorias, toda vez que la misma estará condicionada a las previsiones presupuestarias.

d.- Se segregan los criterios de graduación de los incumplimientos.

La Intervención Municipal incide en lo señalado por la Asesoría Jurídica respecto al proceso de participación de ciudadanos y representantes del sector comercial en la elaboración de las presentes Bases.

En cuanto a esta observación, que está relacionada con lo establecido en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,- reiterando lo señalado previamente-, hay que indicar primeramente, que la aprobación de estas Bases Regulatorias tiene su origen en las previsiones del Plan Estratégico de Subvenciones- cuyo acuerdo fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia-, y en el Presupuesto Municipal, que fue sometido a información pública.

Conforme a estas previsiones, por el Servicio Gestor se elaboran por primera vez unas Bases que regulen la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, cumpliendo así con los principios inspiradores en materia subvencional, entre ellos, publicidad, transparencia, concurrencia competitiva, eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos (art. 8.3 LGS) Se pretende colaborar económicamente- en una suma total máxima de 70.000,00 euros- con aquellas personas físicas o jurídicas que realicen actividades y/ o proyectos que contribuyan a la promoción turística del municipio, y ello en el ejercicio de las competencias propias de este Ayuntamiento (fomento y promoción turística), estableciendo en las bases el objeto e importe de las mismas, los derechos y obligaciones de los posibles beneficiarios y el procedimiento a seguir, todo ello en el marco de la legislación general reguladora de las subvenciones (que se refleja en la Base 19). Por consiguiente, podemos considerar que esta propuesta normativa no tiene un impacto significativo en la actividad económica- en todo caso, positivo para los solicitantes de ayudas-, y no impone obligaciones relevantes a los destinatarios más allá de lo ya previsto en la citada regulación general.

Añadir que la resolución de inicio del procedimiento fue publicado el 26 de junio de 2018 en la Página Web del Ayuntamiento, tal y como está acreditado en el expediente, y no consta que al respecto se haya presentado escrito/ alegaciones alguna. En cualquier caso, dado el carácter normativo de las Bases, las mismas una vez

aprobados por el Ayuntamiento Pleno, en su caso, serán sometidas a información pública.

Respecto al trámite de audiencia a los interesados y de información pública establecidos en el mentado artículo 133, y su incidencia en la regulación de la aprobación de Ordenanzas establecida en el artículo 149 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, hay que señalar que es necesario integrar ambas normas, existiendo compatibilidad entre los trámites previstos en las mismas, si bien en el plazo de treinta días previsto para los trámites de audiencia e información pública también podrá recabarse, en cumplimiento de la previsión de la ley procedimental, la opinión de asociaciones de vecinos y otras organización o asociaciones cuyos intereses podrían verse afectados por la norma. El proyecto de norma será publicado en el portal web para realizar los trámites de audiencia e información pública (apartado 2 del artículo 133).

8º.- El Área de Economía, Empresa y Empleo, Comercio, ha emitido el preceptivo informe que se encuentra incorporado al expediente, de fecha 26 de julio de 2018.

9º.- Consta en el expediente propuesta de la Concejal Teniente de Alcalde de Economía, Empresa y Empleo, de fecha 26 de julio del año en curso.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad y de conformidad con lo propuesto,
ACUERDA:

Primero.- Aprobar el proyecto de Ordenanza específica por el que se aprueban las Bases Reguladoras de la concesión de subvenciones económicas a asociaciones y federaciones empresariales del sector comercio dirigidas a apoyar las tareas propias que se desarrollen en el municipio de San Cristóbal de La Laguna, que incorporan los correspondientes Anexos, cuyo texto es como sigue:

...//...

ORDENANZA ESPECIFICA POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS A ASOCIACIONES Y FEDERACIONES EMPRESARIALES DEL SECTOR COMERCIO DIRIGIDAS A APOYAR EN LAS TAREAS PROPIAS QUE SE DESARROLLEN EN EL MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

PRIMERA. OBJETO.

Esta Ordenanza tiene por objeto aprobar las Bases por las que se establecen las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a asociaciones y federaciones empresariales del sector comercial, con la finalidad de prestar apoyo en el ejercicio de sus tareas propias que se desarrollen en este municipio.

El Plan Estratégico de Subvenciones- aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 3 de abril de 2018, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en su edición de 16 de abril de 2018, BOP N° 46-, en la Línea Estratégica 12 prevé la concesión de estas subvenciones.

La vigencia de esta Ordenanza será indefinida en función de las políticas de promoción comercial y de la disponibilidad presupuestaria existente en cada momento.

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO.

La presente Ordenanza específica se rige por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante RLGS), y por la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna -aprobada por Acuerdo Plenario adoptado el 10 de febrero de 2005, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 81, de 20 de mayo de 2005, OGS-. Para lo no previsto en dicha normativa, será de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LBRL), el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y la Ley 4/2003, de 28 de febrero, de Asociaciones de Canarias.

TERCERA. CRÉDITO Y CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la LGS y en el artículo 11.0 de la OGS, el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente.

La dotación económica de las presentes subvenciones será la que, en cada caso, se establezca en el acuerdo de convocatoria y se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria 140.43100.48001 del correspondiente ejercicio presupuestario.

En función de la disponibilidad presupuestaria el importe de la convocatoria podrá ser ampliado, y esta ampliación no requerirá de una nueva convocatoria.

CUARTA. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

El procedimiento de concesión de subvenciones será el de concurrencia competitiva.

Las subvenciones que se concedan se gestionarán de acuerdo con los siguientes principios:

-Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

-Eficiencia en el cumplimiento de los objetivos fijados.

-Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos municipales.

Asimismo, la concesión de estas subvenciones se encuentra condicionada al límite del crédito presupuestario que se disponible a tal fin.

QUINTA. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Son gastos subvencionables aquellos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y han de resultar necesarios para la ejecución del proyecto. Dichos

gastos deben ajustarse al valor de mercado y realizarse en el periodo de ejecución del proyecto y/o actividad. Entre estos gastos se incluyen:

- Gastos de difusión, promoción y publicidad de la actividad
- Gastos de material de papelería y oficina.
- Gastos de personal.
- Contratación de servicios externos.

El importe de la subvención concedida no podrá ser de tal cuantía que conjuntamente con las subvenciones de otras Administraciones Públicas, de otros entres públicos o privados, supere el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

SEXTA. REQUISITOS QUE HAN DE CUMPLIR LOS SOLICITANTES PARA TENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIOS.

6.1 Podrán ser beneficiarios de las subvenciones reguladas en las presentes Bases las asociaciones y federaciones empresariales del sector comercial que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a.- Asociaciones del sector comercial que tengan su sede social en este municipio y desarrolle su actividad en el mismo.

b.- Asociaciones del sector comercial que desarrollen su actividad y/o proyectos en este término municipal.

c.- Federaciones del sector comercial que alguna/as de sus asociaciones adheridas tenga su domicilio en este municipio.

6.2. Además para adquirir la condición de beneficiario el/los solicitante/s deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Haber justificado las posibles subvenciones locales que se hubieran otorgado en ejercicios anteriores, en caso de haberlas recibido.

b) No ser beneficiaria de ninguna subvención y/o ayuda económica para idéntica finalidad, concedida por otra Área y/o Servicio u Organismo dependiente del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna en el mismo ejercicio.

c) Haber reintegrado debidamente las subvenciones o ayudas económicas concedidas y percibidas con anterioridad a la correspondiente convocatoria, en su caso.

d) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal, con la Administración Tributaria Canaria, así como con la Hacienda Municipal y con la Seguridad Social establecidas por la normativa vigente.

e) No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la LGS que le impidan adquirir la condición de entidad beneficiaria.

Los requisitos establecidos en las letras a) b)c) d), atendiendo a la cuantía máxima de las subvenciones que pueden ser otorgadas, podrán cumplimentarse con una declaración responsable. En cualquier caso, de conformidad con lo señalado en el

artículo 23.3 de la LGS, el Ayuntamiento, con carácter previo a la propuesta de concesión, requerirá la presentación de la documentación que acredita la realidad de los datos contenidos en la citada declaración en un plazo no superior a quince (15) días.

SÉPTIMA. SOLICITUDES Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN.

La presentación de la solicitud conlleva la aceptación de las Bases y la correspondiente Convocatoria, siendo obligaciones de los beneficiarios, además, las establecidas en la OGS aprobada por este Ayuntamiento.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo que se incorpora en los Anexos de estas Bases.

La solicitud, debidamente firmada por el representante legal de la entidad, deberá estar acompañada de la documentación exigida que tendrá carácter auténtico o copias compulsadas conforme a la legislación vigente. La misma será presentada, en horario de atención al público, en cualquiera de los Registros Generales del Ayuntamiento y Oficinas a la que se refiere el artículo 16.4 de la LPACAP en el plazo que se establezca en la respectiva convocatoria.

El modelo de la solicitud y las Bases se pondrán a disposición de los interesados en el Servicio de Atención al Ciudadano, en el Área de Economía, Empresa y Empleo y en la página Web de este Ayuntamiento (www.aytolalaguna.es).

No se admitirán las solicitudes que se presenten fuera de plazo.

OCTAVA. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las solicitudes se efectuarán según los modelos normalizados y deberá acompañarse necesariamente de la siguiente documentación:

a) Documentación acreditativa de la representación de la entidad y de su vigencia, acompañada, D.N.I. del representante.

b) Certificado expedido por el Secretario de la entidad solicitante acreditativo del número de socios. En el supuesto de federaciones cuyos socios/adheridos sean otras entidades se pondrá de manifiesto el número de éstas y el número de personas físicas que, en calidad de asociados, suman todos.

c) Certificado de inscripción en el Registro oficial correspondiente.

d) Proyecto o Memoria explicativa de la actividad objeto de la subvención, debidamente suscrita, en su caso, por la/el representante de la entidad, en la que se hará constar, entre otros, los siguientes aspectos :

1) Descripción de la actividad concreta objeto de la petición de subvención y objetivo de la misma, señalando su plazo de ejecución y el número de beneficiarios previstos, en su caso.

2) Presupuesto del proyecto o actividad, desglosando los gastos, atendiendo a su naturaleza, y los ingresos previstos para la financiación del proyecto o actividad.

e) Declaración/es responsable/s en la/s que se haga constar que se encuentran al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración Estatal, Autonómica, la Hacienda Municipal, y la Seguridad Social, que no ha percibido ninguna subvención y/o ayuda económica para idéntica finalidad, concedida por otra Área y/o Servicio u Organismo dependiente del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna durante el ejercicio de la correspondiente convocatoria, y que se han reintegrado debidamente las subvenciones o ayudas económicas concedidas y percibidas con anterioridad a la correspondiente convocatoria, en su caso.

f) Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 LGS que le impidan adquirir la condición de entidad beneficiaria.

La presentación de la solicitud conlleva la autorización al Ayuntamiento para recabar certificados a emitir por la Administración Estatal y Autonómica, y de la Seguridad Social, así como a este Ayuntamiento, acreditativos del cumplimiento de obligaciones, salvo en el caso de declaración expresa en contrario formulada por el solicitante, en cuyo supuesto dicha documentación debe ser aportada por el interesado.

En el supuesto de que la documentación estuviera en poder de esta Administración (a lo efectos de su no presentación), los solicitantes deberán indicar por escrito la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso emitidos, siempre y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

NOVENA. SUBSANACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en el artículo 68 de la LPACAP , y/o no se aporta la documentación exigible de acuerdo con estas Bases, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 11.9 de la OGS, se requerirá al interesado para que subsane la falta y/o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo improrrogable de diez (10) días hábiles, con apercibimiento de que si, así no lo hiciere, se el tendrá por desistido de la misma, previa resolución que se dictará al efecto, todo ello de acuerdo con lo previsto en el artículo 21 de la citada Ley.

DÉCIMA. MEDIO DE NOTIFICACION.

Las **notificaciones a los interesados** durante el procedimiento (subsanción, mejoras, propuestas de acuerdo, acuerdo de concesión, recursos administrativos, etc.) **se realizarán mediante la publicación de los mismos en el Tablón de Anuncios de la Corporación** (www.aytolalaguna.es), de conformidad con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Como excepción a lo dispuesto en el párrafo anterior, la eventual modificación del acuerdo de concesión de las subvenciones así como otras circunstancias extraordinarias debidamente justificadas por el órgano instructor se notificará de manera individual a cada uno de los interesados. A tal efecto, en las solicitudes se habrá de indicar un número de fax y/o correo electrónico a la que se cursarán las referidas comunicaciones

en los términos previsto del artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOPRIMERA. CRITERIOS DE VALORACION.

La valoración y baremación de las solicitudes presentadas y admitidas a trámite se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

Número	Criterio	Ponderación
1	<p>Grado de representatividad. Número de socios/ asociados en el ejercicio de la convocatoria</p> <p>Asociaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hasta 50 socios..... 10 puntos - Hasta 100 socios..... 20 puntos - más de 150 socios..... 30 puntos <p>Federaciones: Número de entidades adheridas en el ejercicio de la convocatoria</p> <ul style="list-style-type: none"> - hasta 3 asociaciones con domicilio social en La Laguna..... 10 puntos. - hasta 6 asociaciones con domicilio social en La Laguna..... 20 puntos. - más de 6 asociaciones con domicilio social en La Laguna..... 30 puntos. 	30 puntos
2	<p>Contenido del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Justificación del proyecto..... hasta 15 puntos - Adecuada descripción y temporalización de la actividad, con descripción de recursos materiales y personales necesarios, desglose presupuestario y previsión de financiación y resultados esperados.....hasta 35 puntos 	50 puntos
3	<p>Número de beneficiarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - hasta 20 beneficiarios..... 10 puntos - más de 20 beneficiarios..... 20 puntos 	20 puntos

Para ser beneficiaria de subvención se deberá obtener un mínimo de 25 puntos en la valoración del criterio número 2 "Contenido del proyecto".

En el supuesto de que dos o más asociaciones o federaciones que presenten solicitud quedasen empatadas a puntos en la suma total de los criterios de valoración, quedará en primer lugar la que obtenga más puntuación en el criterio de valoración nº 1 "Grado de representatividad". A igualdad de puntuación en este criterio, la que obtenga mayor puntuación en el criterio de valoración nº 2 "Contenido del proyecto". En caso de que, una vez aplicado este procedimiento, no fuera posible determinar el orden de prelación por estar empatadas en cada uno de los criterios de valoración, se procederá a un sorteo para determinar dicho orden.

No obstante, no será necesario fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan lo requisitos establecidos, cuando el crédito consignado sea suficiente para atender la totalidad de las mismas.

Adicionalmente, se establece la posibilidad de proceder al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a los mismos, como establece el artículo 22 de la LGS.

La cuantía de individualizada la subvención o los criterios para su determinación se designará en la convocatoria.

DECIMOSEGUNDA. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

12.1. El órgano instructor del procedimiento será quien ostente la Jefatura de Servicio del Área de Economía, Empresa y Empleo, quien realizará de oficio cuantas acciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud debe formularse la propuesta de resolución.

Concluidos los trámites de recepción de solicitudes y subsanación, en su caso, el órgano instructor emitirá un informe motivado de las solicitudes que deben ser desestimadas y trasladará las que sí cumplen los requisitos previstos en el que se concrete el resultado de la valoración efectuada a la Comisión de Valoración.

La valoración y examen de las solicitudes aceptadas se llevará a cabo por una Comisión de Valoración, conforme a los criterios establecidos en la Base Décima.

12.2. La Comisión de Valoración estará formada por:

-Presidente/a: Concejal/a Delegado/a de Comercio del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

-Dos vocales: dos miembros del equipo técnico del Área de Economía, Empresa y Empleo.

-Un miembro del equipo técnico de la Intervención del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

-Secretario/a: un miembro del equipo técnico del Área de Economía, Empresa y Empleo, que actuará con voz pero sin voto.

Esta Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en Subsección 1ª, Sección 3ª Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

12.3.- La Comisión de Valoración elaborará un acta con indicación de la puntuación asignada a cada una de ellas e incluyendo, en consecuencia, propuesta de concesión de las subvenciones. En función de la puntuación se determinará la cuantía económica correspondiente a cada uno, sin que en ningún caso pueda superar el coste total de su actividad, descontados otros ingresos que la Entidad perciba con motivo de la misma.

12.4.- A continuación, el órgano instructor emitirá informe en el que conste que de la documentación obrante en el expediente se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la misma.

12.5.- La propuesta de acuerdo definitiva, que conlleva el compromiso de gasto, tendrá siempre como límite el importe al que responde la consignación presupuestaria.

El órgano instructor, a la vista de la documentación que obra en el expediente y de los trámites evacuados, emitirá la propuesta de acuerdo provisional y/o definitivo, según proceda, de acuerdo con el artículo 24 de la LGS y el artículo 12 OGS.

La propuesta provisional será notificada a los interesados otorgándole un plazo de diez (10) días hábiles para que los solicitantes presenten las alegaciones que estimen oportunas acompañadas de los documentos en los que se fundamenten las mismas. Examinadas las alegaciones, se formulará propuesta de acuerdo definitiva, que previo informe de la Intervención Municipal será elevada al órgano competente para su concesión.

Podrá prescindirse del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado. En este caso la propuesta de acuerdo formulada tendrá el carácter definitivo, notificándose a los interesados de acuerdo con lo establecido en la Base Décima, otorgándoles un plazo de diez días hábiles para que acepten la subvención otorgada. El transcurso de este plazo sin que reciba respuesta de los interesados se entenderá como aceptación de la subvención.

La propuesta de resolución provisional y/o definitiva no crea derecho alguno a favor de beneficiario propuesto frente al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna

El órgano competente para la concesión de las subvenciones, conforme el Decreto de Delegación de la Alcaldía Presidencia 1102/2015, de 10 de julio, es la Junta de Gobierno Local.

El acuerdo de concesión deberá expresar:

- Relación de solicitantes a los que se le concede la subvención y cuantía de la misma, y de aquellos a los que se deniega, expresando la evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.
- El objeto, los fines y el objeto subvencionado.
- La forma de abono de la subvención.
- El plazo y forma de justificación.
- Cualquier otra obligación que se estime conveniente.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento es de **seis (6) meses** a contar desde la publicación de la convocatoria. Transcurrido este plazo sin notificarse el acuerdo a los interesados, se entenderá desestimada por silencio administrativo la/s petición/es de concesión de subvención.

El acuerdo de concesión de subvenciones por parte del órgano competente pone fin a la vía administrativa. Contra ella, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante lo mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de esta notificación, de acuerdo con el dispuesto en los artículos 112 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien, directamente recurso

contencioso-administrativo ante lo Juzgado del Contencioso - Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

DECIMOTERCERA. ABONO.

En la correspondiente convocatoria se determinara la forma de pago de las subvenciones.

Si se determinase en la convocatoria el pago anticipado de las subvenciones, no se exigirá constitución de garantía.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

DECIMOCUARTA. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

La justificación de la subvención, acto obligatorio del beneficiario, se realizará mediante la presentación de la oportuna cuenta justificativa, acompañada de los documentos acreditativos del gasto en el plazo que se determine en la convocatoria. La justificación incluirá la totalidad de los gastos de ejecución de la actividad y/o proyecto objeto de la subvención, debiendo acreditarse el pago de los gastos. Dicha Cuenta deberá ser presentada en cualquiera de los Registros Generales del Ayuntamiento y Oficinas a las que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, según los modelos que acompañan a estas Bases (ANEXOS IV y V) y estará compuesta por la siguiente documentación:

1.- Justificación del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención:

a) Memoria Evaluativa que incluirá la descripción de la actividad realizada por la entidad en el periodo subvencionable, señalando su correspondencia con las actividades previstas en la memoria y/o proyecto presentado junto con la solicitud de la subvención, con expresa mención a los resultados obtenidos, identificando aquellas han sido financiadas con la subvención y su coste.

b) Relación numerada y correlativa de todos y cada uno de los documentos justificativos que se aporten especificándose, al menos, fecha, proveedor, objeto facturado, importe total, fecha y forma de pago, cuantía del gasto subvencionable y porcentaje imputado a la justificación de la subvención.

c) Acreditación del cumplimiento de la adopción de las medidas de difusión de la financiación pública de la actividad subvencionada.

d) Justificación del cumplimiento de otros deberes impuestos.

2.- Justificación de los gastos.

- Gastos de personal.

- Relación del personal adscrito al desarrollo de la actividad subvencionada, relacionándose el % de dedicación, nombre y categoría Profesional.

- Contratos, nóminas de cada uno de los trabajadores adscritos al proyecto y documentos acreditativos de cotización a la Seguridad Social y, en su caso, de ingreso de retenciones en concepto de IRPF. Se acompañarán documentos justificativos de los abonos realizados.

- Otros gastos:

- **Facturas** que cumplan lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, o **documentos de valor probatorio** equivalente en el tráfico jurídico o mercantil o con eficacia administrativa de los servicios contratados conforme al presupuesto del proyecto o actividad subvencionada. Estos documentos estarán acompañados de la justificación de su abono.

En ningún caso se admitirán simples recibos o tickets de caja.

Estos documentos justificativos se deberán corresponder con el periodo de ejecución de la actividad subvencionada a excepción de los acreditativos de los abonos que se admitirán con fecha anterior a la finalización del deber de justificación de la subvención.

En caso de que los impuestos indirectos (IGIC), fueran recuperables o el beneficiario estuviera exento de su abono, se deberá acreditar, y por tanto dichas cantidades no son susceptibles de ser subvencionadas.

Cuando las actividades hayan sido financiadas además de con la subvención además de con la subvención del Ayuntamiento, con fondos propios o subvenciones de otras Administraciones, entidades públicas o privadas, deberá acreditarse el importe, procedencia, y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas, teniendo en cuenta que el coste total del objeto de la subvención no resulte superado por la suma de todos los ingresos percibidos con tal finalidad (ANEXO VI).

El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente de la subvención otorgada llevará aparejado el reintegro en las condiciones previstas en la LGS, en el RGS y en el Título V de la OGS.

DECIMOQUINTA. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes bases, y de las condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen.

El beneficiario deberá cumplir las obligaciones establecidas en los artículos 14 de la LGS y 7 de la OGS.

DECIMOSEXTA. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES O RECURSOS.

Las presentes subvenciones son compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos concedidos para la misma finalidad. En este sentido, la entidad beneficiaria deberá presentar una Declaración responsable acerca de las subvenciones,

ayudas, ingresos o recursos recibidos para la misma finalidad, procedentes de cualquiera de las Administraciones Públicas o Entidades Privadas.

DECIMOSEPTIMA. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

Vencido el plazo de justificación sin que el beneficiario de la subvención haya presentado la documentación justificativa, el Servicio de Economía, Empresa y Empleo, requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince (15) días, la presente o aclare.

El incumplimiento por parte de los beneficiarios de los requisitos establecidos en las presentes Bases y demás normas aplicables, así como las condiciones que, en su caso se establezcan en el acuerdo de concesión, dará lugar, total o parcialmente, previo el oportuno expediente de incumplimiento, a la cancelación de la subvención, y en su caso, de haberse abonado anticipadamente su importe, al reintegro de la misma, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

El reintegro, total o parcial, de las subvenciones otorgadas se acordará conforme al principio de proporcionalidad atendiendo a la conducta del beneficiario y a las consecuencias que los eventuales incumplimientos tengan para la satisfacción del interés general.

Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los casos establecidos en el artículo 38 LGS y en la OGS.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento de reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la LGS, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención Municipal.

No obstante el beneficiario obligado al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requeridas por la Administración. En este caso, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 LGS y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario.

DECIMOCTAVA. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LA CONCESIÓN.

Toda alteración de las circunstancias y de los requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para el otorgamiento de la subvención, y en todo caso, la obtención por el beneficiario de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o Entes públicos o privados para el mismo destino o finalidad, podrá dar lugar a la modificación del acuerdo de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

-Que la actividad a realizar informe conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas en la correspondiente convocatoria, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.

-Que la modificación no cause perjuicio de terceros afectando al principio de concurrencia.

-Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.

La solicitud de modificación de subvenciones otorgadas habrá de formularse antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la subvención.

Cuando alguna de las causas que invaliden la resolución de concesión se estará a lo dispuesto en el artículo 36 de la LGS de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como a lo establecido en el artículo 32 de la OGS.

DECIMONOVENA. PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS.

El Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, publicará el acuerdo de concesión de las subvenciones en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Los beneficiarios deberán realizar una adecuada publicidad del carácter público de la financiación recibida conforme a lo exigido en el artículo 18.3 LGS, en los términos y condiciones establecidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y a tal fin, las medidas de difusión de la financiación pública de la actividad subvencionada consistirán en la inclusión de la imagen institucional del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, Área de Economía, Empresa y Empleo, en carteles, placas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, o cualquier otro medio de prueba que permita constatar la realidad de la difusión. La adopción de estas medidas se acreditará debidamente (documentalmente) en el momento de la justificación de la subvención.

VIGESIMA. SUBCONTRATACIÓN.

Se considera que el beneficiario subcontrata cuando concreta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. No se entenderá subcontratación, la contratación de aquellos gastos en los que tiene que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

El beneficiario podrá subcontratar parcialmente la actividad subvencionada, siempre que la subcontratación no exceda del 50% de la actividad subvencionada. Los contratistas quedarán obligados solamente ante el beneficiario, quien asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a Administración.

En ningún caso podrán concertarse por el beneficiario la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con las personas o entidades previstas en el artículo 29.7 de la LGS.

VIGESIMOPRIMERA. CONTROL FINANCIERO.

Los beneficiarios de las subvenciones tendrán obligación de someterse a las actuaciones de control financiero de la Intervención Municipal, estando obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control. El citado órgano tendrá las facultades definidas en el artículo 46 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

VIGESIMOSEGUNDA. RÉGIMEN SANCIONADOR.

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la LGS.

VIGÉSIMOTERCERA. INCIDENCIAS.

Las dudas que surjan en la interpretación de estas Bases serán resueltas por la Comisión de Valoración que se especifica en la Base Decimosegunda.

VIGESIMOCUARTA.- CRITERIOS DE GRADUACION DE POSIBLES INCUMPLIMIENTOS.

Se aplicarán los siguientes criterios de graduación en los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones:

a) Cuando el incumplimiento del proyecto y/o actividad se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por la entidad beneficiaria una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada, respondiendo al criterio de proporcionalidad, por el número y/o grado de incumplimiento de la actividad objeto de subvención.

b) En todo caso la graduación del posible incumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención, se determinará en función de la voluntariedad en el incumplimiento y del volumen e importancia del mismo.

Sin perjuicio de lo anterior, el incumplimiento de los fines para los que se concede la ayuda, la falta de prestación del servicio subvencionado, o la omisión de cualesquiera otra de las condiciones establecidas en las Bases, podrá dar lugar, previa audiencia a la entidad interesada, a la declaración de incumplimiento y a la consiguiente revocación de la parte de la subvención no ejecutada. En función de la gravedad del incumplimiento que haya dado lugar a dicha revocación, el órgano concedente podrá acordar, así mismo, la imposibilidad de que la entidad incumplidora pueda ser beneficiaria de estas ayudas en el ejercicio siguiente, así como cualesquiera otras sanciones que procedieran, conforme a derecho.

VIGESIMOQUINTA. PROTECCIÓN DE DATOS.

20.1.- De acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), los datos personales aportados por la entidad solicitante se insertarán en ficheros de datos bajo la responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Tales datos personales se utilizarán con carácter único y

exclusivo para los fines previstos en el procedimiento o actuación de que se trate y al que alude las presentes Bases. Todo ello en orden a la gestión, tramitación y/o control integral del mismo/a de conformidad con la normativa aplicable.

En ningún caso los referidos datos serán objeto de tratamiento o cesión a terceros, so no es con el consentimiento expreso e inequívoco del afectado o porque así lo disponga o permita una norma con rango de ley (artículo 12 del RGPD).

20.2.- Los interesados, o en su caso, sus legítimos representantes legales o voluntarios, podrá/n ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que asisten respecto a sus datos de carácter personal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 y siguientes del RGPD.

20.3.- Conforme con lo dispuesto en el artículo 5 del RGPD, los datos personales serán tratados de manera lícita, leal y transparente en relación con el interesado. En este sentido serán tratados garantizando una seguridad adecuada de los datos personales, con pleno respeto a su integridad y confidencialidad debidas previsto en la vigente legislación.

VIGESIMOSEXTA.- ENTRADA EN VIGOR.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 56.1,65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias. Transcurrido el plazo de 15 días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y entrará al día siguiente de su publicación.

ANEXO I

CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS A ASOCIACIONES Y FEDERACIONES EMPRESARIALES DEL SECTOR COMERCIO DIRIGIDAS A APOYAR LAS TAREAS PROPIAS QUE SE DESARROLLEN EN EL MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

SOLICITUD DE CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN

DATOS DEL SOLICITANTE

SOLICITANTE:	NIF/ CIF:
Domicilio:	Municipio:
Correo electrónico:	Fax:
Teléfono/s:	
REPRESENTANTE LEGAL.	
Nombre y apellidos:	NIF:
Domicilio:	Municipio:
Correo electrónico:	Fax:

Teléfono/s:
En condición de:

Nombre de género sentido (opcional)

OBJETO DE LA SOLICITUD.

(Proyecto y/o actividad para la que se solicita la subvención)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Solicitud de subvención suscrita, en su caso, por el /la representante legal de la entidad (Anexo I)
- Documento Nacional de Identidad del solicitante y/o del representante.
- En su caso, fotocopia compulsada de los estatutos o escritura de constitución de la entidad solicitante.
- Código de Identificación Fiscal de la entidad solicitante.
- Acta/ certificado de nombramiento del representante donde se haga constar la vigencia del nombramiento,
- Declaración Responsable (Anexo II)
- Determinación de cuenta bancaria para el pago de obligaciones por transferencia y comunicación de datos bancarios, en el supuesto den o haberse dado de alta previamente (Alta de Terceros).
- Certificado de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias respecto a la Agencia Tributaria Estatal, la Agencia Tributaria Canaria y frente a la Seguridad Social.
- Certificación acreditativa de encontrarse la entidad inscrita en el Registro oficial correspondiente

***No se presenta la siguiente documentación por encontrarse a disposición de la Administración:**

Documentación:

Fecha de presentación y Área/Servicio donde consta:

San Cristóbal de La Laguna, a de de

Firma.

Información básica en protección de datos de carácter personal. Los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento propia de gestión administrativa responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con la finalidad de tramitar el correspondiente procedimiento administrativo y ante quien las personas afectadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición y demás derechos en materia de protección de datos solicitándolo de modo presencial en la oficina del Servicio de Atención al Ciudadano, ubicada en la calle San Agustín, 38- C.P. 38201, y en las Tenencias de Alcaldía o de modo electrónico a través de la sede electrónica municipal. El tratamiento de datos queda legitimado por obligación legal así como por el consentimiento expreso de la persona interesada mediante la firma del presente documento. Los datos se comunicarán a los Servicios/ Unidades administrativas del Ayuntamiento competentes en la materia relacionada con la comunicación realizada y no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal. Podrá ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento en la siguiente dirección de correo electrónico: oae@aytolaguna.es. Igualmente, podrá consultar la información complementaria en materia de protección de datos personales en la página web municipal www.aytolaguna.es. La firma del presente documento constituye prueba de su consentimiento explícito para el tratamiento de sus datos personales.

ANEXO II

CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS A ASOCIACIONES Y FEDERACIONES EMPRESARIALES DEL SECTOR COMERCIO DIRIGIDAS A APOYAR EN LAS TAREAS PROPIAS QUE SE DESARROLLEN EN EL MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dña. _____, con DNI/NIF _____ en representación de la entidad

DECLARO responsablemente que la entidad a la que represento

a) No está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario establecida en el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2007, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

b) Está al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal, con la Administración Tributaria Canaria así como la Hacienda Municipal y con la Seguridad Social establecidas por la normativa vigente.

c) Haber reintegrado debidamente las subvenciones o ayudas económicas concedidas y percibidas con anterioridad a la correspondiente convocatoria, en su caso.

d) No ser beneficiaria de ninguna subvención y/o ayuda para idéntica finalidad, concedida por otra Área y/o Servicio u Organismo dependiente del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna en el mismo ejercicio.

e) Haber justificado las posibles subvenciones locales que se hubieran otorgado en ejercicios anteriores, en caso de haberlas recibidos.

Al tiempo, el/la que suscribe queda informado de que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable, o la no presentación ante la Administración competente de que la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la responsabilidad de continuar con el derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de

tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar, conforme al artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

San Cristóbal de La Laguna, a de de
EL/LA REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.:.....

Información básica en protección de datos de carácter personal. Los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento propia de gestión administrativa responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con la finalidad de tramitar el correspondiente procedimiento administrativo y ante quien las personas afectadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición y demás derechos en materia de protección de datos solicitándolo de modo presencial en la oficina del Servicio de Atención al Ciudadano, ubicada en la calle San Agustín, 38- C.P. 38201, y en las Tenencias de Alcaldía o de modo electrónico a través de la sede electrónica municipal. El tratamiento de datos queda legitimado por obligación legal así como por el consentimiento expreso de la persona interesada mediante la firma del presente documento. Los datos se comunicarán a los Servicios/ Unidades administrativas del Ayuntamiento competentes en la materia relacionada con la comunicación realizada y no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal. Podrá ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento en la siguiente dirección de correo electrónico: oae@aytolalaguna.es. Igualmente, podrá consultar la información complementaria en materia de protección de datos personales en la página web municipal www.aytolalaguna.es. La firma del presente documento constituye prueba de su consentimiento explícito para el tratamiento de sus datos personales.

ANEXO III

CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS A ASOCIACIONES Y FEDERACIONES EMPRESARIALES DEL SECTOR COMERCIO DIRIGIDAS A APOYAR EN LAS TAREAS PROPIAS QUE SE DESARROLLEN EN EL MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

ALEGACIONES

SOLICITANTE:	NIF/ CIF:
Domicilio:	Municipio:
Correo electrónico:	Fax:
Teléfono/s:	
REPRESENTANTE LEGAL.	
Nombre y apellidos:	NIF:
Domicilio:	Municipio:
Correo electrónico:	Fax:
Teléfono/s:	
En condición de:	

Nombre de género sentido (opcional)

Que mediante anuncio publicado en el Tablón del Ayuntamiento se ha notificado la propuesta de acuerdo provisional de concesión de subvenciones. En el plazo conferido al efecto formulo las siguientes **ALEGACIONES**:

SOLICITO que, a la vista de las alegaciones formuladas y de los documentos aportados, se valoren las circunstancias indicadas conforme a los criterios establecidos en las Bases Reguladoras y en la Convocatoria.

San Cristóbal de La Laguna, a de de

Firma.

Información básica en protección de datos de carácter personal. Los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento propia de gestión administrativa responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con la finalidad de tramitar el correspondiente procedimiento administrativo y ante quien las personas afectadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición y demás derechos en materia de protección de datos solicitándolo de modo presencial en la oficina del Servicio de Atención al Ciudadano, ubicada en la calle San Agustín, 38- C.P. 38201, y en las Tenencias de Alcaldía o de modo electrónico a través de la sede electrónica municipal. El tratamiento de datos queda legitimado por obligación legal así como por el consentimiento expreso de la persona interesada mediante la firma del presente documento. Los datos se comunicarán a los Servicios/ Unidades administrativas del Ayuntamiento competentes en la materia relacionada con la comunicación realizada y no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal. Podrá ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento en la siguiente dirección de correo electrónico: oae@aytolalaguna.es. Igualmente, podrá consultar la información complementaria en materia de protección de datos personales en la página web municipal www.aytolalaguna.es. La firma del presente documento constituye prueba de su consentimiento explícito para el tratamiento de sus datos personales.

ANEXO IV

CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS A ASOCIACIONES Y FEDERACIONES EMPRESARIALES DEL SECTOR COMERCIO DIRIGIDAS A APOYAR EN LAS TAREAS PROPIAS QUE SE DESARROLLEN EN EL MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

CUENTA JUSTIFICATIVA

SOLICITANTE: Domicilio:	NIF/ CIF: Municipio:
--	---------------------------------------

Correo electrónico:	Fax:
Teléfono/s:	
REPRESENTANTE LEGAL.	
Nombre y apellidos:	NIF:
Domicilio:	Municipio:
Correo electrónico:	Fax:
Teléfono/s:	
En condición de:	

Nombre de género sentido (opcional):

Se presenta **CUENTA JUSTIFICATIVA** integrada por la siguiente documentación:

- Memoria Evaluativa que incluirá la descripción de la actividad realizada por la entidad en el periodo subvencionable, señalando su correspondencia con las actividades previstas en la memoria y/o proyecto junto con la solicitud de subvención, con expresa mención a los resultados obtenidos, identificando aquellas que han sido financiadas con la subvención y su coste.
- Relación numerada y correlativa de los documentos justificativos que se aportan especificándose, al menos, fecha, proveedor, objeto facturado, importe total, fecha y forma de pago, cuantía del gasto subvencionable y porcentaje imputado a la justificación de la subvención.
- Documentos acreditativos del gasto realizado- facturas y/o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico o mercantil- acompañados de los justificantes de abono, en los términos de la Base 14, atendiendo a la naturaleza de los gastos a justificar.
- Acreditación del cumplimiento de la adopción de las medidas de difusión de la financiación pública de la actividad subvencionada.
- Justificación de otros deberes impuestos en la concesión de la subvención.

SE SOLICITA que, a la vista de las alegaciones formuladas y de los documentos aportados, se valoren las circunstancias indicadas conforme a los criterios establecidos en las Bases Reguladoras y en la Convocatoria.

San Cristóbal de La Laguna, a de de

Firma.

Información básica en protección de datos de carácter personal. Los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento propia de gestión administrativa responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con la finalidad de tramitar el correspondiente procedimiento administrativo y ante quien las personas afectadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición y demás derechos en materia de protección de datos solicitándolo de modo presencial en la oficina del Servicio de Atención al Ciudadano, ubicada en la calle San Agustín, 38- C.P. 38201, y en las Tenencias de Alcaldía o de modo electrónico a través de la sede electrónica municipal. El tratamiento de datos queda legitimado por obligación legal así como por el consentimiento expreso de la persona interesada mediante la firma del presente documento. Los datos se comunicarán a los Servicios/ Unidades administrativas del Ayuntamiento competentes en la materia relacionada con la comunicación realizada y no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal. Podrá ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento en la siguiente dirección de correo electrónico: oae@aytolalaguna.es. Igualmente, podrá consultar la información complementaria en materia de protección de datos personales en la página web municipal www.aytolalaguna.es. La firma del presente documento constituye prueba de su consentimiento expreso para el tratamiento de sus datos personales.

ANEXO V

CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS A ASOCIACIONES Y FEDERACIONES EMPRESARIALES DEL SECTOR COMERCIO DIRIGIDAS A APOYAR EN LAS TAREAS PROPIAS QUE SE DESARROLLEN EN EL MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

RELACION DE DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE GASTO

Nº ORDEN	Nº FACTURA	FECHA DE EMISIÓN	PROVEEDOR	CONCEPTO	IMPORTE	FECHA Y FORMA DE PAGO	CUANTÍA DEL GASTO SUBVENCIONADO IMPUTADA A LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN	% IMPUTADO A LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

San Cristóbal de La Laguna, a de de

Firma.

Información básica en protección de datos de carácter personal. Los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento propia de gestión administrativa responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con la finalidad de tramitar el correspondiente procedimiento administrativo y ante quien las personas afectadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición y demás derechos en materia de protección de datos solicitándolo de modo presencial en la oficina del Servicio de Atención al Ciudadano, ubicada en la calle San Agustín, 38- C.P. 38201, y en las Tenencias de Alcaldía o de modo electrónico a través de la sede electrónica municipal. El tratamiento de datos queda legitimado por obligación legal así como por el consentimiento expreso de la persona interesada mediante la firma del presente documento. Los datos se comunicarán a los Servicios/ Unidades administrativas del Ayuntamiento competentes en la materia relacionada con la comunicación realizada y no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal. Podrá ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento en la siguiente dirección de correo electrónico: oae@aytolalaguna.es. Igualmente, podrá consultar la información complementaria en materia de protección de datos personales en la página web municipal www.aytolalaguna.es. La firma del presente documento constituye prueba de su consentimiento explícito para el tratamiento de sus datos personales.

ANEXO VI

CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS A ASOCIACIONES Y FEDERACIONES EMPRESARIALES DEL SECTOR COMERCIO DIRIGIDAS A APOYAR EN LAS TAREAS PROPIAS QUE SE DESARROLLEN EN EL MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

FINANCIACION DEL PROYECTO

D/Dña. _____ con D.N.I./N.I.F número _____ en representación de la entidad _____, con C.I.F. _____ en relación con la subvención concedida, **DECLARO RESPONSABLEMENTE** que:

1.- El proyecto /actividad subvencionada por el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, por importe de _____ ha sido financiada además con las siguientes aportaciones y cuantías que a continuación se señalan:

ENTIDAD	ADMINISTRACION	CONCEPTO	IMPORTE

2.- Los ingresos señalados no superan el coste de la actividad subvencionada, dando así cumplimiento a lo establecido en el artículo 19.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3.- Se indican las desviaciones acaecidas en el Balance estimado de Ingresos y Gastos presentado

.....

.....
.....

4.- Al tiempo el /la que suscribe queda informado que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable, o la no presentación ante la Administración competente de la documentación que se le sea requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento que tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

San Cristóbal de La Laguna, a de de

Firma.

Información básica en protección de datos de carácter personal. Los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento propia de gestión administrativa responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con la finalidad de tramitar el correspondiente procedimiento administrativo y ante quien las personas afectadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición y demás derechos en materia de protección de datos solicitándolo de modo presencial en la oficina del Servicio de Atención al Ciudadano, ubicada en la calle San Agustín, 38- C.P. 38201, y en las Tenencias de Alcaldía o de modo electrónico a través de la sede electrónica municipal. El tratamiento de datos queda legitimado por obligación legal así como por el consentimiento expreso de la persona interesada mediante la firma del presente documento. Los datos se comunicarán a los Servicios/ Unidades administrativas del Ayuntamiento competentes en la materia relacionada con la comunicación realizada y no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal. Podrá ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento en la siguiente dirección de correo electrónico: oae@aytolalaguna.es. Igualmente, podrá consultar la información complementaria en materia de protección de datos personales en la página web municipal www.aytolalaguna.es. La firma del presente documento constituye prueba de su consentimiento explícito para el tratamiento de sus datos personales.

Segundo.- Que por el Servicio Gestor se realicen las actuaciones necesarias en orden a la aprobación por el órgano competente de las citadas Bases Reguladoras.

URGENCIA 3.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA VIGENTE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, EN CUANTO AL PUESTO Nº 010001110, DENOMINADO LETRADO/A.

Previa la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legalmente establecida, se vio el expediente relativo a la modificación puntual de la vigente Relación de Puestos de Trabajo en relación al puesto nº 010001110, denominado "Letrado/a", resulta:

1º.- Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de noviembre de 2009 (BOP nº 225, de fecha 27 de noviembre de 2009), se aprobó la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que fue modificada parcialmente por Acuerdo de la Junta de Gobierno de 22 de marzo de 2016.

2º.- Consta en el expediente propuesta de inicio del expediente para la modificación puntual de la vigente Relación de Puestos de Trabajo en relación con el puesto nº 010001110 denominado Letrado/a, al objeto de abrirlo a la Escala de Administración General, Subescala TAG.

3º.- Igualmente, consta en el expediente la Memoria Explicativa sobre la necesidad de la modificación puntual que se pretende realizar, describiendo las concretas circunstancias y cometidos concurrentes en el puesto que sustentan dicha necesidad, basado en el informe de la situación actual del puesto realizado por la Directora de la Asesoría Jurídica.

Dicho informe se entregó a las organizaciones sindicales para su conocimiento y negociación de la presente modificación, la que resultó aprobada por unanimidad. Habiéndose solicitado por los sindicatos que se añadieran a las funciones que se establecen en la actual RPT, las materias que se indican en el informe y que no figuran en las mismas, es decir, materia penal y mercantil.

4º.- Consta en el expediente la certificación del Secretario de la Mesa General de Negociación Conjunta, celebrada el 26 de junio de 2018, donde fue objeto la preceptiva negociación con la representación sindical de esta Corporación Municipal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 37 y 38 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5º.- Respecto a la financiación de la modificación, se indica que no se producen efectos económicos dado que dicho puesto está vacante y dotado en el presupuesto de este Ayuntamiento, sin que ésta modificación suponga ningún cambio en el mismo.

6º.- El artículo 74 del texto mencionado establece que "Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.

7º.- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la función Pública en su artículo 15.1.d) La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizará a través de las relaciones de puestos de trabajo.

8º.- Se envía el expediente a la Intervención Municipal el día 26 de julio a los efectos de su fiscalización, siendo devuelto comunicando que no procede tal fiscalización, al ser acto sin contenido económico.

9º.- Consta en el expediente informe de la Asesoría Jurídica de fecha 27 de julio, donde se indica que analizados los antecedentes y fundamentos jurídicos del expediente, se considera que no existe objeción jurídica a la propuesta de acuerdo prevista en el informe propuesta de resolución de este Servicio de Recursos Humanos.

10º.- En cuanto a la competencia para resolver, corresponde a la Junta de Gobierno Local, la aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, conforme dispone el artículo 15.2 e) del Reglamento Orgánico de esta Corporación Municipal, aprobado en sesión plenaria celebrada el día 16 de abril de 2009.

11º.- El Servicio de Recursos Humanos, del Área de Presidencia y Planificación, ha emitido el preceptivo informe, de fecha 27 de julio de 2018, que se encuentra incorporado al expediente.

12º.- Consta en el expediente propuesta de la Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, de fecha 30 de julio de 2018.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto,
ACUERDA:

Primero.- Aprobar la modificación puntual de la vigente Relación de puestos de Trabajo en relación con el puesto nº 010001110 denominado Letrado/a que figura con las siguientes características:

Nº PUESTO	AREA	DEN PLAZA	CUERP./ESC.	GRUPO	SUBGRUP	NIVEL	ESPECIFICO	VINC	ADMON	PROV	TITUL	MÉR.PREF
010001110 LICENCIADO	01	LETRADO/A EXP.EJERC.	AE/TS	A	A1	28	83,33				F.C. AI	C.M.

DERECHO ABOGADO

FUNCIONES:

- Interposición de todo tipo de recursos en materia civil, contencioso-administrativo y laboral, ante todas las instancias y jurisdicciones, incluido el Tribunal Constitucional.
- Dirigir y asistir a diligencias y vistas públicas siempre que el procedimiento lo requiera, y redactar aquellos en que se precisen, ante los diferentes juzgados y tribunales.
- Informar sobre las transacciones y desestimaciones en los procedimientos judiciales entablados.
- Emitir informes jurídicos.
- Redacción de dictámenes e informes con el objeto de dar cuenta de las sentencias y actos jurisdiccionales.

Quedando de la forma siguiente:

Nº PUESTO	AREA	DEN PLAZA	CUERP./ESC.	GRUPO	SUBGRUP	NIVEL	ESPECIFICO	VINC	ADMON	PROV	TITUL	MÉR.PREF
010001110 LICENCIADO	01	LETRADO/A EXP.EJERC.	AE/TS-AG/TAGA	A1		28	83,33				F.C. AI	C.M.

DERECHO ABOGADO

- Interposición de todo tipo de recursos en materia civil, contencioso-administrativo y laboral, penal y mercantil ante todas las instancias y jurisdicciones, incluido el Tribunal Constitucional.
- Dirigir y asistir a diligencias y vistas públicas siempre que el procedimiento lo requiera, y redactar aquellos en que se precisen, ante los diferentes juzgados y tribunales.
- Informar sobre las transacciones y desestimaciones en los procedimientos judiciales entablados.
- Emitir informes jurídicos.
- Redacción de dictámenes e informes con el objeto de dar cuenta de las sentencias y actos jurisdiccionales.

Segundo.- Publicar el presente acuerdo sobre aprobación de la modificación puntual de la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife.

URGENCIA 4.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN PARA DE LA CONTINUIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PARA LA GESTIÓN DE USOS Y TALLERES DE OCIO EN LOS CENTROS Y LOCALES CIUDADANOS DEL MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA" POR LA ENTIDAD MERCANTIL EULEN SERVICIOS SOCIOSANITARIOS, S.A., ACTUAL PRESTATARIA DEL SERVICIO, EXCLUSIVAMENTE HASTA LA ADJUDICACIÓN DEL NUEVO CONTRATO QUE SE VIENE TRAMITANDO, SIN QUE EN NINGÚN CASO PUEDA SUPERAR EL PERIODO DE UN AÑO, ES DECIR, DESDE EL DÍA 1 DE AGOSTO DE 2018 HASTA EL 31 DE JULIO DE 2019, AMBOS INCLUSIVE.

Previa la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legalmente establecida, se vio nuevamente el expediente relativo a la autorización, a la entidad mercantil Eulen Servicios Sociosanitarios, S.A., con C.I.F. nº CIF A-79022299, para la continuidad en la prestación del "Servicio para la Gestión de Usos y Talleres de Ocio en los Centros y Locales Ciudadanos del Municipio de San Cristóbal de La Laguna", exclusivamente hasta la adjudicación del nuevo contrato que se viene tramitando, sin que en ningún caso pueda superar el periodo de un año, es decir, desde el día 1 de agosto de 2018 hasta el 31 de julio de 2019, ambos inclusive, resulta:

1º.- La Junta de Gobierno Local, mediante acuerdo adoptado en sesión celebrada el 3 de junio de 2014, acordó adjudicar a la entidad mercantil Eulen Servicios Sociosanitarios, S.A., con C.I.F. nº CIF A-79022299, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, el contrato denominado "Servicio para la Gestión de Usos y Talleres de Ocio en los Centros y Locales Ciudadanos del Municipio de San Cristóbal de La Laguna", por importe de 1.755.747,02 € (un millón setecientos cincuenta y cinco mil setecientos cuarenta y siete euros con dos céntimos), sin incluir el IGIC, que debería soportar esta Administración y cuyo importe ascendía a la cantidad de 122.902,29 € (ciento veintidós mil novecientos dos euros con veintinueve céntimos), por un plazo de ejecución de dos (2) años, a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato, que tuvo lugar el día 31 de julio de 2014.

2º.- Transcurrido el citado plazo y previéndose en el correspondiente contrato la prórroga del mismo por dos años más, en las mismas condiciones que se definían según contrato suscrito el día 31 de julio de 2014, previa la tramitación del correspondiente procedimiento, se elevó el expediente a conocimiento de la Junta de Gobierno Local, quien acordó, el día 19 de julio de 2016, prorrogar, para el periodo comprendido entre el día 1 de agosto de 2016 y el día 31 de julio de 2018, ambos inclusive, el contrato de "Servicio para la gestión de usos y talleres de ocio en los centros y locales ciudadanos del municipio de San Cristóbal de La Laguna", adjudicado a la entidad mercantil Eulen Servicios Sociosanitarios, S.A., con C.I.F. A-79022299, bajo las mismas condiciones contenidas en el contrato suscrito el 31 de julio de 2014 y por un importe de 1.878.649,31 € (un millón ochocientos setenta y ocho mil seiscientos cuarenta y nueve euros con treinta y un céntimos), incluido el IGIC, por importe de 122.902,29 € (ciento veintidós mil novecientos dos euros con veintinueve céntimos). Dicha prórroga fue llevada a cabo de mutuo acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 303.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en adelante TRLCSP, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas pueda exceder de cuatro (4) años.

3º.- Como consecuencia de lo expuesto anteriormente, resulta que el servicio que nos ocupa dejará de prestarse por la entidad mercantil adjudicataria el día 31 de julio de 2018 a causa de la extinción del contrato de referencias por cumplimiento de mismo.

4º.- A la vista de tal circunstancia, por la Unidad de Participación Ciudadana se iniciaron los trabajos preparatorios necesarios dirigidos a la iniciación de un nuevo procedimiento para la contratación del citado servicio. No obstante, con la entrada en

vigor de la nueva Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, dichos trabajos preparatorios no respondían a las innovaciones legislativas introducidas en materia de contratos del sector público por la misma. Como consecuencia de ello, teniendo en cuenta las previsiones contenidas en la Disposición Transitoria Primera de la citada Ley, en la que se señala que los expedientes de contratación iniciados antes de la entrada en vigor de dicha Ley se regirían por la normativa anterior solo si se hubiera publicado la correspondiente convocatoria del procedimiento de adjudicación del contrato, circunstancia ésta que no concurría en el procedimiento que nos ocupa, han tenido que rehacerse los mismos para adaptarlos a dicha regulación.

5º.- Una vez finalizados dichos trabajos preparatorios según las exigencias de la nueva legislación en materia de contratos del sector público, se procede, mediante Decreto de la señora Concejala Teniente de Alcalde de Participación Ciudadana nº 1250/2018, de 1 de julio, a la iniciación del correspondiente procedimiento, remitiéndose el expediente con la documentación necesaria al Servicio de Contratación de este Ayuntamiento.

6º.- Ante la evidencia de la imposibilidad material de poder finalizar a tiempo el procedimiento dirigido a la contratación del reseñado servicio y de que el contrato en vigor vence, como ya se ha señalado, el 31 de julio del presente año, se consideró la necesidad de promover un expediente dirigido a la autorización de la prestación del servicio por la actual adjudicataria. Dicha autorización se extendería en el tiempo exclusivamente hasta la adjudicación del nuevo contrato que se viene tramitando, sin que en ningún caso pueda superar el periodo de un año, es decir, desde el día 1 de agosto de 2018 hasta el 31 de julio de 2019, ambos inclusive.

7º.- Con tal motivo se ha requiere del Responsable del Contrato que procediese a la cuantificación de gasto, emitiéndose por el mismo, el día 13 del presente mes de julio, informe en el que textualmente se señala:

"...Primero.- Ante la evidente imposibilidad de poder tener tramitado a tiempo el expediente dirigido a la contratación del mencionado servicio cuyo contrato vence el 31 de julio próximo, habiéndose tenido técnicamente en consideración la necesidad de promover un expediente dirigido a la autorización a la empresa prestataria para continuar prestando los servicios por un periodo total de una anualidad.

Segundo.- Él que suscribe, siguiendo lo señalado en el contrato origen del servicio señala el siguiente presupuesto detallado de previsión de gastos:

RC 2018 (agosto a noviembre: 4 meses servicios generales / 2 meses impartición talleres)

Tipo	Hora s mes	Me ses	Hs. periodo	€/h sin IGI C	SUBTOTAL	7% IGIC	€ TOTAL
Servicio de Gestión de Usos de los Centros y	3.350	4	13.400,00	13,73	183.982,00	12.878,74	196.860,74

Locales Ciudadanos (DINAMIZACIÓN)							
Servicio de Coordinación de programas y equipamientos de centros y locales ciudadanos (COOR. GRAL.)	168	4	672,00	15,16	10.187,52	713,13	10.900,65
Servicio de Coordinación de centros y coordinación de talleres de ocio	1.345	4	5.380,00	14,74	79.301,20	5.551,08	84.852,28
Servicio de Apoyo al mantenimiento de los equipos informáticos	255	4	1.020,00	14,26	14.545,20	1.018,16	15.563,36
Servicio de impartición de Talleres de ocio (octubre y noviembre 2018)	1.500	2	3.000,00	11,55	34.650,00	2.425,50	37.075,50
					322.665,92	22.586,61	345.252,53

RC 2019 (diciem. 2018 a julio 2019; 8 meses servicios generales / 4 meses impartición talleres)

Tipo	Horas mes	Meses	Hs. periodo	€/b sin IGIC	SUBTOTAL	7% IGIC	€TOTAL
Servicio de Gestión de Usos de los Centros y Locales Ciudadanos (DINAMIZACIÓN)	3.350	8	26.800,00	13,73	367.964,00	25.757,48	393.721,48
Servicio de Coordinación de programas y equipamientos de centros y locales ciudadanos (COOR. GRAL.)	168	8	1.344,00	15,16	20.375,04	1.426,25	21.801,29
Servicio de Coordinación de centros y coordinación de talleres de ocio	1.345	8	10.760,00	14,74	158.602,40	11.102,17	169.704,57
Servicio de Apoyo al mantenimiento de los equipos informáticos	255	8	2.040,00	14,26	29.090,40	2.036,33	31.126,73
Servicio de impartición de Talleres de ocio (diciembre 2018 / abril, mayo y junio 2019)	1.500	4	6.000,00	11,55	69.300,00	4.851,00	74.151,00
					645.331,84	45.173,23	690.505,07

Segundo.- Visto el anterior detalle de previsión de servicios y precios hora de estos, se cuantifica el gasto total por su prestación (sin I.G.I.C.) que ascendería a NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS CON SETENTA Y SEIS CÉNTIMOS (967.997,76) que supondrá un I.G.I.C. que debe soportar la Administración que ascendería a SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE EUROS CON OCHENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (67.759,84) que suman un total presupuestario resultante que ascendería a **UN MILLÓN TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS (1.035.757,60)**. ”.

8º.- Por la entidad mercantil Eulen Servicios Sociosanitarios, S.A., con CIF A-79022299, se presenta ante esta Administración escrito en el que acepta expresamente continuar con la prestación del servicio bajo las mismas condiciones en las que lo ha venido haciendo hasta la fecha y por el periodo de tiempo estipulado al efecto.

9º.- Requerido, de conformidad con lo exigido en la Base 40.5 de las de Ejecución del vigente Presupuesto, informe de gasto plurianual a la Oficina Presupuestaria, el mismo se emite con fecha 17 de julio del presente año, en el que se hace constar, entre otras cuestiones, que se informa favorablemente la cobertura presupuestaria del compromiso de gasto plurianual propuesto.

10º.- Mediante Diligencia de 18 del corriente mes de julio, se requiere del Órgano de Gestión Económico-Financiera la anulación de los documentos contables de retención de crédito (RC), correspondientes al presente ejercicio y de futuros emitidos con motivo del procedimiento dirigido a la nueva contratación del servicio y se procede, asimismo, a solicitar la emisión con carácter de definitivos de los documentos contables de retención de crédito (RC), presente y futuro con cargo a la partida presupuestaria 101/92400/2279904. El primero con número de documento contable 12018000044843, para gastos del ejercicio económico 2018, periodo comprendido entre el 1 de agosto y el 30 de noviembre de 2018, ambos inclusive, por importe de 345.252,53 € (trescientos cuarenta y cinco mil doscientos cincuenta y dos euros con cincuenta y tres céntimos), y el segundo, con número de documento contable 12018000044844, correspondiente al mes de diciembre de 2018 y a los meses comprendidos entre el 1 de enero a 31 de julio de 2019, ambos inclusive, para gastos de ejercicios futuros, por importe de 690.505,07 € (seiscientos noventa mil quinientos cinco euros con siete céntimos).

11º.- Asimismo consta en el expediente propuesta de la señora Concejal Teniente de Alcalde de Participación Ciudadana, de fecha 19 de julio del presente año, en el sentido de que se autorice la continuidad en la prestación del "Servicio para la gestión de usos y talleres de ocio en los centros y locales ciudadanos del municipio de San Cristóbal de La Laguna", a la entidad mercantil Eulen Servicios Sociosanitarios, S.A., con C.I.F. A-79022299, bajo las mismas condiciones contenidas en el contrato suscrito el 31 de julio de 2014.

12º.- Remitida la propuesta de resolución a la Intervención Municipal a los efectos previstos en el art. 214 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la citada Intervención repara el expediente en cuanto al plazo de vigencia del mismo, señalando que conforme la previsión contenida en el art. 217.1 del reseñado Texto Legal, correspondiendo al Presidente de la Corporación resolver las discrepancias en aquellos supuestos en los que el órgano al que afecte el reparo no esté de acuerdo con el mismo, siendo su resolución ejecutiva y no susceptible de delegación (último inciso del citado art. 217.1)

13º.- Con base en las previsiones del reseñado art. 217.1, mediante Decreto del señor Alcalde Presidente nº 316/2018, de 27 de julio, se procede a levantar el reparo señalado por la Intervención Municipal, con lo cual procede elevar el expediente con la correspondiente propuesta de resolución del procedimiento a la Junta de Gobierno Local a quien, conforme establece el la Disposición Adicional Segunda, punto 3 del TRLCSP y artículo 15.2, c) del Reglamento Orgánico Municipal, corresponde la competencia en materia de contratación, sea cual sea su importe.

14º.- Solicitado informe verbal, por la Alcaldía-Presidencia al Área de Bienestar Social y Calidad de Vida, sobre la posible repercusión o perjuicio que se produciría por el posible cierre de los Centros Ciudadanos de este Excmo. Ayuntamiento, el día 27 de julio del presente año, entre otras cuestiones, se informa: "...Vistos los informes emitidos, es necesario el mantenimiento de los Centros Ciudadanos Municipales para los Servicios de Día de Menores (el cual va dirigido a un total de 120 menores) y, el cual está actualmente gestionado a través de un contrato suscrito entre este Ayuntamiento y la empresa Arasti Bara M.A. S.L., con fecha de inicio el 16 de mayo de 2017, cuya duración será de cuatro años incluyendo prórroga; para desarrollar las actividades que la Unidad de Mujeres tiene en programación de diferentes cursos y/ o talleres que sobre la mujer e igualdad se desarrollan en los Centros Ciudadanos, así como señalar que en 17 Centros están presentes 15 Asociaciones de Mayores y que 10 Asociaciones de Mayores tienen programadas actividades a través del Programa de Dinamización del Área de Bienestar Social, por lo que se concluye la necesidad de dichos Centros y Locales Ciudadanos del Municipio de La Laguna.

15º.- De lo anterior, se desprenden las siguientes consideraciones jurídicas:

15.1.- Centrándonos en los fines propios del municipio, conforme establece el art. 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los Municipios, en el marco de la legislación del Estado y de la propia Comunidad Autónoma, están legitimados para promover actividades y para prestar aquellos servicios que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, señalando en su apartado segundo, que el Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, entre otros, en las siguientes materias: ocupación del tiempo libre y la promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

La adopción de un acuerdo de continuación del servicio requiere una resolución que debe adoptarse de forma motivada antes de que el contrato se extinga; además, la duración de su vigencia ha de ser proporcionada a la necesidad, de ahí precisamente que dicha continuidad en la prestación se extienda en el tiempo exclusivamente hasta la adjudicación del nuevo contrato que se viene tramitando, sin que en ningún caso pueda superar el periodo de un año, es decir, desde el día 1 de agosto de 2018 hasta el 31 de julio de 2019, ambos inclusive y todo ello con fundamento en el interés público, en contraposición con el daño que causaría a dicho interés público dejar de prestar el reseñado servicio de cara a la comunidad vecinal.

15.2.- A efectos de alcanzar la finalidad señalada en el art. 25.1 de la Ley de Bases de Régimen Local, esta Administración ha hecho un esfuerzo notorio en dotar al Municipio, dada su superficie y los diferentes núcleos de población existentes en el mismo, de diferentes Centros Ciudadanos y locales distribuidos a lo largo de su territorio, destinados a satisfacer esas necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal a la que se refiere el citado artículo. Dichos Centros están destinados no solo a favorecer la participación ciudadana de toda la población en las actividades, bien cultural, social, de ocio, deportiva, etc. organizadas por esta Administración para la

ciudadanía en general, facilitando así que lo hagan de forma más cercana e inmediata a los lugares donde residan, sino que también se han creado con la finalidad de favorecer un entorno adecuado para que sean los propios ciudadanos o los grupos y entidades ciudadanas en que los mismos puedan integrarse los que organicen y desarrollen aquellas actividad por ellos planificadas según sus propias y específicas necesidades. En consecuencia con lo expuesto, si bien no estamos a presencia de los denominados servicios esenciales del municipio (art. 26 de la reseñada Ley 7/1985), si se trata de un servicio propio municipal que ha venido prestándose por esta Administración de forma interrumpida en los Centros Ciudadanos desde el año 2008. Por ello, siendo insuficientes los medios propios con los que cuenta esta Administración para acometer la prestación de tal servicio con la eficacia y eficiencia que el mismo exige, se hace necesario recurrir a una prestación externa especializada del servicio en la que esta Administración se erige como entidad promotora de la misma.

15.3.- Asimismo se han de tener en cuenta las previsiones normativas relativas al fomento del asociacionismo para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos en los términos de los arts. 69.2 y 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, correspondiéndole a esta Administración garantizar y facilitar los medios para la participación de todos los ciudadanos en la vida local, cuestión esta que asimismo se facilita a través de la prestación, en los Centros Ciudadanos, del servicio que nos ocupa.

En definitiva, el objeto del contrato que se pretende suscribir es la gestión, coordinación y dinamización de todos los Centros Ciudadanos Municipales, siendo su finalidad el control de las infraestructuras de los mismos, la gestión y coordinación de las actividades que se lleva a cabo en dichas instalaciones municipales, el fomento de la participación ciudadana en la vida pública local y la dinamización de las actividades culturales, sociales, de ocio, deportivas, etc. destinadas a la ciudadanía en general y a los usuarios habituales de dichos centros, así como de todas aquellas actuaciones para el fomento y la gestión del asociacionismo, resultando imprescindible para esta Administración la prestación de dicho servicio, no sólo por cuestiones de interés general, sino por cuanto la actuaciones a desarrollar en los mismos supone un notable beneficio social y cultural para los colectivos ciudadanos y para todos aquellos vecinos que promueven y participan en los programas implantados con tal finalidad. Asimismo se ha de hacer constar que en estos espacios se generan multitud de actividades cuyo objetivo es conseguir la inserción laboral y la formación necesaria para ello, además se realizan de forma continua cursos y charlas sobre diferentes materias como la igualdad, hábitos saludables, prácticas medioambientales sostenibles etc. no solo organizadas e impartidas por esta propia Administración sino también por otras entidades y organizaciones públicas como el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife o el Gobierno Autonómico.

15.4.- El precio es el adecuado para el efectivo cumplimiento de la prestación del servicio cuya continuidad se pretende autorizar, viniendo determinado en razón de las condiciones establecidas en el contrato que se vencerá el 31 de julio del presente año y que fue suscrito el 31 de julio de 2014, estándose en consecuencia a lo señalado en el

art. 99 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, sobre el precio del contrato.

15.5.- En base a lo señalado en la Disposición Adicional Segunda, punto 4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y artículo 15.2, c) del Reglamento Orgánico Municipal, corresponde a la Junta de Gobierno Local, la competencia en materia de contratación, sea cual sea su importe.

16º.- Consta en el expediente propuesta de la Concejala Teniente de Alcalde de Participación Ciudadana, de fecha 26 de julio de 2018.

17º.- El Técnico de apoyo a la Alcaldía, Unidad de Participación Ciudadana, ha emitido el preceptivo informe de fecha 31 de julio de 2018, que se encuentra incorporado al expediente.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 127.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; del artículo 15.2 c) del Reglamento Orgánico Municipal, aprobado en sesión plenaria celebrada el día 16 de abril de 2009, el apartado 4 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y del Decreto del señor Alcalde nº 316/2018, de 27 de julio, sobre levantamiento de reparos.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, **ACUERDA:**

PRIMERO.- Autorizar la continuidad en la prestación del "Servicio para la gestión de usos y talleres de ocio en los centros y locales ciudadanos del municipio de San Cristóbal de La Laguna" por la entidad mercantil Eulen Servicios Sociosanitarios, S.A., con C.I.F. A-79022299, actual prestataria del servicio, exclusivamente hasta la adjudicación del nuevo contrato que se viene tramitando, sin que en ningún caso pueda superar el periodo de un año, es decir, desde el día 1 de agosto de 2018 hasta el 31 de julio de 2019, ambos inclusive.

SEGUNDO.- Aprobar el gasto por la continuidad en la prestación del "Servicio para la gestión de usos y talleres de ocio en los centros y locales ciudadanos del municipio de San Cristóbal de La Laguna" por parte de la entidad mercantil Eulen Servicios Sociosanitarios, S.A., con C.I.F. A-79022299, bajo las mismas condiciones contenidas en el contrato suscrito el 31 de julio de 2014, por un importe que asciende a la cantidad de 967.997,76 € (novecientos sesenta y siete mil novecientos noventa y siete euros con setenta y seis céntimos), excluido el IGIC, que asciende al importe de 67.759,84 € (sesenta y siete mil setecientos cincuenta y nueve euros con ochenta y cuatro céntimos), que deberá soportar esta Administración, y cuya cuantía total asciende al importe de 1.035.757,60 € (un millón treinta y cinco mil setecientos cincuenta y siete euros con sesenta céntimos) con cargo a la partida presupuestaria 101/92400/2279904.

TERCERO.- Autorizar y disponer el crédito por un importe total de 1.035.757,60 € (un millón treinta y cinco mil setecientos cincuenta y siete euros con sesenta céntimos), incluido el IGIC, al que corresponde la cantidad de 67.759,84 € (sesenta y

siete mil setecientos cincuenta y nueve euros con ochenta y cuatro céntimos), con cargo a la partida presupuestaria 101/92400/2279904 y documentos de retención de crédito (RC definitivos) presente y futuros, el primero con el número 12018000044843, para gastos del ejercicio económico 2018, periodo comprendido entre el 1 de agosto y el 30 de noviembre de 2018, ambos inclusive, por importe de 345.252,53 € (trescientos cuarenta y cinco mil doscientos cincuenta y dos euros con cincuenta y tres céntimos) y, el segundo, con número de documento contable 12018000044844, correspondiente al mes de diciembre de 2018 y a los meses comprendidos entre el 1 de enero a 31 de julio de 2019, ambos inclusive, para gastos de ejercicios futuros, por importe de 690.505,07 € (seiscientos noventa mil quinientos cinco euros con siete céntimos), al objeto de afrontar el gasto que se deriva de los efectos económicos de la continuación del servicio.

CUARTO.- Instar del Servicio de Contratación, a efectos del cumplimiento de los plazos previstos para la vigencia de la continuidad en la prestación del servicio que nos ocupa, la tramitación en tiempo y forma del procedimiento de contratación destinado a la adjudicación del nuevo contrato para la prestación del "Servicio para la gestión de usos y talleres de ocio en los centros y locales ciudadanos del municipio de San Cristóbal de La Laguna".

URGENCIA 5.- PROPUESTA DEL CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS PARA PONER A DISPOSICIÓN DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL DE VIVIENDAS (MUVISA), LOS TERRENOS MUNICIPALES NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS PREVISTOS EN EL PROYECTO DENOMINADO "LA LAGUNA-HACIENDO BARRIOS".

Previa la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legalmente establecida, se vio la propuesta de referencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

"PROPUESTA DEL CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS, DON (...)

Visto el expediente relativo al proyecto denominado "La Laguna-Haciendo Barrios", el cual está desarrollando la Sociedad Municipal MUVISA con financiación del Cabildo Insular de Tenerife, y teniendo en cuenta que;

1º.- Las actuaciones están previstas ser ejecutadas en terrenos de titularidad municipal, ya que las mismas se harán en:

Aceras Municipales.

Polideportivos descubiertos.

Plazas Municipales.

En espacios públicos municipales.

2º.- La entidad MUVISA remite escrito de fecha 13 de julio del corriente año en el que solicita que esta área le señale cuáles serían las zonas prioritarias en las que se debe actuar, así como que se ponga a disposición de la misma los terrenos para efectuar dichas actuaciones.

3º.- *Los terrenos donde se tienen previsto actuar son de titularidad municipal como acredita el Inventario de Bienes Municipales.*

4º.- *De conformidad con el Art 15 del reglamento Orgánico Municipal atribuye a la Junta de Gobierno Local todas las materias relativas al patrimonio municipal.*

*Por todo lo anteriormente expuesto se eleva el expediente, a conocimiento de la Junta de Gobierno Local, para que, si lo estime procedente, **ACUERDE:***

Poner a disposición de la Sociedad Municipal MUVISA los terrenos municipales necesarios para la ejecución de los trabajos previstos en el proyecto denominado "La Laguna-Haciendo Barrios", sin perjuicio de que con carácter previo a ejecutar cualquier actuación, se deberá solicitar al Área de Obras e Infraestructuras su conformidad."

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, **ACUERDA:**

Aprobar la transcrita propuesta del Concejal Teniente de Alcalde de Obras e Infraestructuras de fecha 27 de julio del presente año y, como consecuencia de ello, poner a disposición de la Sociedad Municipal MUVISA, los terrenos municipales necesarios para la ejecución de los trabajos previstos en el proyecto denominado "La Laguna-Haciendo Barrios", sin perjuicio de que con carácter previo a ejecutar cualquier actuación, se deberá solicitar al Área de Obras e Infraestructuras su conformidad.

URGENCIA 6.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA APROBACIÓN DE PRÓRROGA DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POSTALES PARA ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO.

Previo la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legalmente establecida, se vio el expediente relativo a la 3ª prórroga del **contrato de "SERVICIOS POSTALES PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA"**, resulta:

1º.- Según los antecedentes obrantes en el expediente, el contrato de "SERVICIOS POSTALES PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA", fue adjudicado a la empresa SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELÉGRAFOS, S.A., con CIF A83052407, domiciliada en Vía Dublín, número 7, Madrid, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 16 de abril de 2013, por un importe máximo limitativo de compromiso económico de 1.600.000,00 euros, sin incluir IGIC que deberá soportar esta Administración que asciende a 112.000,00 euros, y por un plazo de ejecución de CUATRO (4) años, a contar desde el día de su formalización.

El contrato se formalizó el día 13 de mayo de 2013 y fue prorrogado por acuerdos de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de marzo de 2017 por el periodo de un año (desde el 14 de mayo de 2017 hasta el día 13 de mayo de 2018) y de fecha 10 de mayo de 2018, para el periodo de tres meses desde el 14 de mayo de 2018 al 13 de agosto de 2018.

2º.- Consta en el expediente copia del Pliego de Cláusulas Administrativas, del Pliego de Prescripciones Técnicas y del contrato formalizado.

En la cláusula cuarta del contrato suscrito, se establece que el plazo de ejecución del mismo es de cuatro (4) años, a contar desde el día siguiente a su formalización, disponiendo asimismo la precitada cláusula que dicho *"plazo podrá ser prorrogado anualmente de mutuo acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 303.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), sin que la duración del contrato incluídas las prórrogas pueda exceder de seis años"*.

3º.- Consta en el expediente propuesta de la Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, de fecha 25 de julio de 2018 de prorrogar por tercera vez el contrato de referencia, del próximo 14 de agosto de 2018 al 13 de noviembre de 2018, motivando la citada propuesta en "el interés que existe en continuar con el contrato de "SERVICIOS POSTALES PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA".

Igualmente consta en el expediente informe del Jefe del Servicio de Régimen General e Información Ciudadana de fecha 26 de julio de 2018, en el que se justifica la necesidad de prórroga del referido contrato.

Se incorpora asimismo al expediente manifestación de conformidad a la prórroga propuesta del contrato de "SERVICIOS POSTALES PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA", de la empresa adjudicataria Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, S.A., de fecha 26 de julio de 2018.

4º.- La Disposición transitoria primera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), en su apartado 1, dispone que los expedientes de contratación iniciados antes de su entrada en vigor, como el que nos ocupa, se regirán por la normativa anterior que es el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP).

Sin perjuicio de lo anterior, dicha disposición preceptúa en su apartado 2, que los contratos administrativos adjudicados con anterioridad a la entrada en vigor de la citada Ley se regirán, en cuanto a sus efectos, cumplimiento y extinción, incluida su modificación, duración y régimen de prórrogas, por la normativa anterior.

5º.- De conformidad con lo preceptuado en el artículo 23.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, *"Sin perjuicio de las normas especiales aplicables a determinados contratos, la duración de los contratos del sector público deberá establecerse teniendo en cuenta la naturaleza de las prestaciones, las características de su financiación y la necesidad de someter periódicamente a concurrencia la realización de las mismas"*, añadiendo en su apartado segundo que *"El contrato podrá prever una o varias prórrogas siempre que sus características permanezcan inalterables durante el período de duración de éstas y que la concurrencia para su adjudicación haya sido realizada teniendo en cuenta la duración máxima del contrato, incluidos los períodos de prórroga."*

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, salvo que el contrato expresamente prevea lo contrario, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes”.

La prórroga propuesta es conforme a lo dispuesto en la estipulación cuarta del contrato suscrito así como a la cláusula 9 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y a lo dispuesto en los artículos 23 y 26.1.g del TRLCSP.

6º.- Consta en el expediente documento contable de retención de crédito para gastos (RC) nº documento 12018000047840 por importe de 107.000,00 euros correspondiente a la anualidad 2018.

7º.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y con lo preceptuado en el artículo 109.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se remite el expediente a la Intervención para su fiscalización. En este sentido, obra en el expediente informe favorable de fiscalización de la Intervención General Municipal de fecha 27 de julio de 2018.

8º.- Por lo anteriormente expuesto, y en cuanto a la competencia para resolver, corresponde a la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en el artículo 15.2 c) del Reglamento Orgánico de este Excmo. Ayuntamiento, aprobado en sesión plenaria celebrada el día 16 de abril de 2009.

9º.- Consta en el expediente propuesta de la Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación.

10º.- El Servicio de Régimen General e Información Ciudadana del Área de Presidencia y Planificación, ha emitido el preceptivo informe, de fecha 27 de julio del año en curso.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad y de conformidad con lo propuesto,

ACUERDA:

Primero.- Prorrogar el contrato de “**SERVICIOS POSTALES PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**” con la empresa SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELÉGRAFOS, S.A., con CIF A83052407, domiciliada en Vía Dublín, número 7, Madrid, por un periodo de tres (3) meses, contado a partir del 14 de agosto de 2018 hasta el 13 de noviembre de 2018, por un importe total de 107.000,00 euros, manteniéndose las prestaciones en los mismos términos pactados inicialmente.

Segundo.- Autorizar y disponer a favor de la citada empresa, el gasto correspondiente a la prórroga cuyo importe total asciende a la cantidad de 107.000 euros (presupuesto de 100.000 euros sin incluir IGIC que asciende a 7.000 euros), con cargo a las aplicaciones presupuestarias 112/93200/22201, 120/92000/22201 y 170/13300/22201, y cuyo desglose por anualidad es el siguiente:

PERIODO DE PRÓRROGA	IMPORTE	IGIC	IMPORTE TOTAL
14.08.2018 a 13.11.2018	100.000	7.000	107.000

ANUALIDAD-Aplicación presupuestaria	PERIODO DE PRÓRROGA	IMPORTE	IGIC	IMPORTE TOTAL
2018 112 93200 22201	14.08.2018 a 13.11.2018	66.250,00	4.637,50	70.887,50

ANUALIDAD-Aplicación presupuestaria	PERIODO DE PRÓRROGA	IMPORTE	IGIC	IMPORTE TOTAL
2018 120 92000 22201	14.08.2018 a 13.11.2018	13.750,00	962,50	14.712,50

ANUALIDAD-Aplicación presupuestaria	PERIODO DE PRÓRROGA	IMPORTE	IGIC	IMPORTE TOTAL
2018 170 13300 22201	14.08.2018 a 13.11.2018	20.000,00	1.400,00	21.400,00

URGENCIA 7.- EXPEDIENTE RELATIVO A CONVENIO A SUSCRIBIR CON LA CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA, NAVEGACIÓN Y SERVICIOS DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, PARA EL DESARROLLO DE LA FERIA DE EMPLEO JUVENIL.

Previa la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legalmente establecida, se vio el expediente relativo a la suscripción de Convenio de Colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Santa Cruz de Tenerife para el desarrollo proyecto de mejora de la empleabilidad de los jóvenes del municipio denominado "FERIA DE EMPLEO JUVENIL 2018", resulta:

1º.- La Concejal Teniente de Alcalde de Promoción y Desarrollo Local, con fecha 25 de mayo de 2018, dado el interés de esta Corporación en mejorar la integración laboral de los desempleados del municipio, y especialmente a los colectivos con mayores dificultades, entre los que se encuentran los jóvenes, y considerando que con este convenio se mejora el logro de los objetivos de empleabilidad y desarrollo económico, ha propuesto iniciar el expediente para la aprobación de la suscripción de un Convenio de Colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y la Cámara Oficial de Comercio Industria y Navegación de Santa Cruz de Tenerife, para la ejecución del proyecto de mejora de la empleabilidad de los jóvenes del municipio denominado "FERIA DE EMPLEO JUVENIL 2018".

2º.- El artículo 47.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que son los acuerdos con efectos jurídicos adoptados por las Administraciones Públicas, los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes o las Universidades públicas entre sí o con sujetos de derecho privado para un fin común.

No tienen la consideración de convenios, los Protocolos Generales de Actuación o instrumentos similares que comporten meras declaraciones de intención de contenido general o que expresen la voluntad de las Administraciones y partes suscriptoras para actuar con un objetivo común, siempre que no supongan la formalización de compromisos jurídicos concretos y exigibles.

Los convenios no podrán tener por objeto prestaciones propias de los contratos. En tal caso, su naturaleza y régimen jurídico se ajustará a lo previsto en la legislación de contratos del sector público.

Este convenio se suscribe entre una Administración Pública y una corporación de derecho público con personalidad jurídica y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines.

3º.- En cuanto a los requisitos de validez y eficacia de los convenios establecidos en el artículo 48 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, indica en su apartado primero, que "las Administraciones Públicas, sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes y las Universidades públicas, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán suscribir convenios con sujetos de derecho público y privado, sin que ello pueda suponer cesión de la titularidad de la competencia". En este mismo precepto legal, en su apartado tercero, se declara que "la suscripción de convenios deberá mejorar la eficiencia de la gestión pública, facilitar la utilización conjunta de medios y servicios públicos, contribuir a la realización de actividades de utilidad pública y cumplir con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera". Por otra parte, el apartado 8 del mencionado artículo 48, dispone que "los convenios se perfeccionan por la prestación del consentimiento de las partes".

En este sentido, la formalización de este convenio, que no supone la cesión de ninguna titularidad de competencia, tiene como finalidad establecer un marco de colaboración para desarrollar conjuntamente, mejorando así la eficiencia de la gestión pública una actividad destinada a mejorar la empleabilidad de jóvenes desempleados.

4º.- Este convenio cumple con lo establecido en lo dispuesto en el artículo 49 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico de la Administración Pública, que establece el contenido mínimo de materias que los convenios deberán incluir.

5º.- El Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, aprobado en sesión plenaria celebrada el día 16 de abril de 2009, establece en el artículo 15.2.d) entre las atribuciones de la Junta de Gobierno, "las concesiones, obligaciones y convenios de toda clase, incluidos los de carácter plurianual, la ampliación del número de anualidades y la modificación de los porcentajes de gastos plurianuales, así como la gestión; la concertación de operaciones de crédito; la adquisición y enajenación del patrimonio. Todo ello de acuerdo con el presupuesto y sus bases de ejecución".

6º.- Asimismo, el citado Reglamento establece en su artículo 38.3.d) que a la Asesoría Jurídica le corresponde informar, con carácter previo y preceptivo, entre otros asuntos, en los Convenios.

7º.- En cumplimiento del trámite preceptivo a la suscripción de un Convenio, según lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se incorpora al expediente la *Memoria Justificativa* donde se analiza su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad en cuestión, así como el cumplimiento de lo previsto en esta Ley.

8º.- Consta en el expediente documento contable de retención de crédito para gastos RC por importe de mil doscientos dieciséis euros con cincuenta céntimos (1.216,50 €) con número de documento 12018000029534 con cargo a la Aplicación

Presupuestaria 181/24100/4800 con denominación "Fomento del empleo-A familias e instituciones sin fines de lucro.

9º.- Consta en el expediente Informe de los Servicios Jurídicos municipales de fecha 14.06.2018, emitido en cumplimiento del artículo 38.3 apartado d) del Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. En el citado informe se contemplan indicaciones a incorporan en el expediente.

10º.- Con fecha 02.07.2018 el Gabinete de Desarrollo Local emite informe en el que se incorporan las modificaciones según las indicaciones recogidas en el informe del Servicio Jurídico. Con fecha 03.07.2018 se remite expediente a la Intervención Municipal para su fiscalización.

11º.- La Intervención Municipal con fecha 23.07.2018 emite informe en el que "formula reparo suspensivo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 215 y 216.2c) del Texto Refundido d la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, así como en el art. 12.3. a)b)c) del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, por lo señalado en el apartado 3 d) de este informe".

12º.- Consta en el expediente informe emitido por el Área de Promoción y Desarrollo Local en el que se exponen las modificaciones que se han realizado para la subsanación del citado expediente.

13º.- Consta en el expediente la fiscalización favorable emitida por la Intervención Municipal, el día 30 de julio de 2018.

14º.- Obra en el expediente propuesta de la Concejala Teniente de Alcalde de Promoción y Desarrollo Local, de fecha 31 de julio de 2018.

15º.- El Gabinete de Desarrollo Local del Área de Promoción y Desarrollo Local, hay emitido el preceptivo informe de fecha 30 de julio de 2018, que se encuentra incorporado al expediente.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad y de conformidad con lo propuesto,

ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar la suscripción de un Convenio de Colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Santa Cruz de Tenerife y, para la ejecución del proyecto de mejora de la empleabilidad de los jóvenes "FERIA DE EMPLEO JUVENIL 2018", cuyo texto literalmente dice:

"CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA Y LA CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE SANTA CRUZ DE TENERIFE PARA EL DESARROLLO DE LA ACCIÓN: FERIA DE EMPLEO JUVENIL 2018

En La Laguna, a

REUNIDOS

De una parte, **don (...)**, con NIF nº (...), en nombre del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (en adelante Ayuntamiento de La Laguna), con domicilio social en calle Obispo Rey Redondo nº 1, Santa Cruz de Tenerife, C.P. 38201 y CIF nº P382300H, cuya representación ostenta en virtud del cargo que ocupa de Alcalde-Presidente.

De otra parte, **don (...)** con NIF nº (...), en nombre de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Santa Cruz de Tenerife, (en adelante Cámara de Comercio), con domicilio en la Plaza de la Candelaria 6, C.P. 38003, Santa Cruz de Tenerife y CIF nº Q 3873003B, cuya representación ostenta en virtud del cargo que ocupa como Presidente de la misma.

Los intervinientes, que actúan en razón de sus respectivos cargos, se reconocen mutua y recíprocamente la capacidad legal necesaria para la formalización del presente documento y, en su mérito,

EXPONEN

I.- Que el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, es una Entidad Pública que goza de personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar y que, a través de la Concejalía de Promoción y Desarrollo Local, interviene estimulando procesos de desarrollo local, y gestionando proyectos orientados a fortalecer el desarrollo económico local, mejorando la empleabilidad de la población desempleada, con especial atención a los colectivos con mayor dificultad, entre los que se encuentra la población joven, y apoyando la creación y consolidación de empresas, del empleo y del autoempleo del municipio de La Laguna.

II.- Que la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Santa Cruz de Tenerife es una institución de representación, promoción y defensa de los intereses generales del comercio, de los servicios, la industria, la navegación y la consolidación del tejido económico de la provincia. Su naturaleza de Corporación de Derecho Público y el hecho de integrar a todas las empresas refuerzan el carácter representativo de los intereses generales de las empresas. Uno de sus objetivos prioritarios es permanecer cerca de la empresa por partida doble: a través de los servicios que ofrece de forma individual, empresa a empresa; y a través de las actuaciones que favorecen, desde una perspectiva global a la promoción de la actividad económica de nuestra provincia.

Actualmente la Cámara de Comercio está ejecutando el Programa Integral de Cualificación y Empleo (en adelante PICE) cofinanciado por el Fondo Social Europeo y el Cabildo de Tenerife, el cual es un programa individualizado enmarcado en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil que guía y acompaña a los jóvenes a lo largo de un itinerario formativo, y cuyo objetivo último es la inserción en el mercado de trabajo o el autoempleo.

III.- Que existe un interés mutuo de colaboración para desarrollar la acción prevista que persigue la mejora directa de la empleabilidad de los/as jóvenes mediante

la adquisición de competencias necesarias para facilitar su incorporación al mercado laboral, facilitando instrumentos innovadores para la búsqueda de empleo, fomentando el networking y capacitándoles para superar con mejores garantías procesos de selección por parte de las empresas.

IV.- Que es voluntad de las partes suscribir un Convenio Específico de Colaboración para desarrollar la acción descrita en el clausulado del presente convenio y detallada en la propuesta técnica adjunta.

Por cuanto antecede, ambas partes manifiestan su voluntad de formalizar el presente Convenio Específico de Colaboración de acuerdo con las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA: Objeto

El objeto de este convenio es establecer el marco de colaboración necesario entre el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (en adelante el "Ayuntamiento de La Laguna") y la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Santa Cruz de Tenerife (en adelante "Cámara de Comercio") para el desarrollo de la acción denominada "Feria de Empleo Juvenil 2018" (en adelante "Feria"), destinada a jóvenes menores de 30 años inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, preferentemente del municipio de La Laguna, enmarcada en el Programa Integral de Cualificación y Empleo (PICE), durante la que se desarrollará una serie de actuaciones destinadas a mejorar su empleabilidad.

El artículo 47.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que son convenios los acuerdos con efectos jurídicos adoptados por las Administraciones Públicas, los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes o las Universidades públicas entre sí o con sujetos de derecho privado para un fin común.

El Ayuntamiento tiene atribuidas competencias, entre otras, en materia de empleo y de juventud al amparo de lo establecido en el artículo 11 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como en la Ley 7/2007, de 13 de abril, Canaria de Juventud, sobre las competencias de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Canarias, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa básica de régimen local y en la normativa territorial sobre administraciones públicas, por las que tienen atribuidas las diferentes competencias, entre las que se encuentra en su apartado c) la elaboración de planes, programas y acciones juveniles de ámbito municipal, de acuerdo con la planificación global.

La Cámara de Comercio actúa de acuerdo a la Ley 4/2014, de 1 de abril, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación.

Para el cumplimiento del objetivo a que se refiere esta cláusula, ambas instituciones planificarán y ejecutarán programas de actuación conjunta.

SEGUNDA: Obligaciones de las partes

Le corresponderá al Ayuntamiento de La Laguna las funciones y responsabilidades siguientes:

- Cesión el uso de las instalaciones para la acogida de los jóvenes inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil (jóvenes menores de 30 años) con punto de confirmación de inscripción y firma de asistencia durante la Feria.
- Cesión del uso de la Sala de Cristal del Exconvento de Santo Domingo durante el desarrollo de la Feria para la realización de ponencias, seminarios y talleres con portátil, proyector y sonido.
- Cesión del uso del patio interior del Exconvento de Santo Domingo durante la celebración de la Feria con mesas y sillas para representación de empresas y proyectos innovadores.
- Cesión del uso del patio exterior anexo a la Sala de Cristal del Exconvento de Santo Domingo para realizar el catering que tendrá lugar en el marco de la Feria.
- Apoyo en la difusión de la Feria.

La cesión del uso de estas instalaciones será exclusivamente para el desarrollo de esta actividad, y una vez realizada la actividad no tendrá efecto.

Le corresponderá a la Cámara de Comercio las funciones y responsabilidades siguientes:

- Realización de seminarios, ponencias y talleres de empleo dirigido a jóvenes pertenecientes al Sistema Nacional de Garantía Juvenil prioritariamente vecinos del municipio de La Laguna.
- Mantener informada al Ayuntamiento de La Laguna local del desarrollo de las acciones programadas.
- Comunicar cualquier incidencia que se pudiera producir durante la duración de la cesión de las instalaciones para el desarrollo de la Feria.
- Devolver las instalaciones en el mismo estado de conservación en que fueron cedidas para el desarrollo de la Feria.
- Invitación a empresas participantes en la Feria.
- Diseño y elaboración del Merchandising del evento.
- Difusión de la Feria mediante página Web, redes sociales, Weblog.
- Diseño de la cartelería informativa y señalética del evento.
- Realización de vídeos resumen de la Feria, reportaje fotográfico.
- Coffee-break.
- Justificación de la actividad realizada mediante realización y entrega de la memoria justificativa de las acciones desarrolladas durante la

actividad, así como aportar como medio de justificación una relación de gastos incurridos con los importes, la referencia al documentos justificativo (facturas, nóminas...), fecha de emisión y fecha de pago, así como fotocopias de las mismas.

PRESUPUESTO:

El coste económico de la Feria es por un importe total de quince mil euros (15.000,00 €), que serán asumidos por las partes según la siguiente distribución:

- Cámara de Comercio: (con Fondos del Fondo Social Europeo) trece mil setecientos ochenta y tres euros con cincuenta céntimos (13.783,50 €) que se corresponde con el 91,89 % del presupuesto total.

- Ayuntamiento de La Laguna: mil doscientos dieciséis euros con cincuenta céntimos (1.216,50 €) que se corresponde con 8,11% del presupuesto total, con cargo a la aplicación presupuestaria 181/24100/4800 con denominación "Fomento del empleo-A familias e instituciones sin fines de lucro".

Desglose del presupuesto:

PRESUPUESTO ACCIONES DE LA FERIA DE EMPLEO LA LAGUNA 2018

GASTOS	Presupuestado
Concepto	
Diseño de materiales para el desarrollo de la feria	1.000,00 €
Material fungible (carpetas, cartelería, equipos, roll up, credenciales, etc...)	700,00 €
Publicidad y difusión	1.900,00 €
Seguro de responsabilidad civil	100,00 €
Gastos ponentes	6.200,00 €
Gastos catering	600,00 €
Preparación, gestión, evaluación y justificación de la Feria	3.000,00 €
Coordinación/difusión/captación	1.500,00 €
TOTAL GASTOS	15.000,00 €
INGRESOS	
APORTACIÓN F.S.E. 91,89%	13.783,50 €
APORTACIÓN AYUNTAMIENTO DE LA LAGUNA 8,11%	1.216,50 €
TOTAL INGRESOS	15.000,00 €

La Cámara de Comercio deberá presentar la memoria justificativa de todas las actuaciones realizadas en el marco del convenio. Para la presentación de esta memoria se establece un plazo de 3 meses desde la realización de la actividad.

TERCERA: Desarrollo de la acción

La Feria contará con la participación de jóvenes inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil (jóvenes menores de 30 años) preferentemente del municipio de La

Laguna, y el desarrollo de diferentes actividades para la mejora de la empleabilidad de los participantes.

Se realizarán las siguientes acciones:

- Ponencias y seminarios: Expertos en coaching y orientación, además de expertos en emprendimiento impartirán ponencias para mejorar la empleabilidad de los asistentes.
- Talleres de empleabilidad: donde se tratará aspectos vinculados a la empleabilidad, orientación y emprendimiento.
- Actividades de networking: Se habilitará puntos de encuentro entre empresas, entes locales asociados al empleo y jóvenes beneficiarios del Sistema Nacional de Garantía Juvenil donde se tratan temas relacionados con la búsqueda de empleo.

CUARTA: Régimen de publicidad

Las partes consideran de interés difundir los objetivos y actividades desarrollados en el marco del presente convenio.

Las presentaciones ante la prensa de las actuaciones que se lleven a cabo en el desarrollo de este convenio se realizarán activa y coordinadamente entre las partes firmantes del mismo.

En todas las acciones de difusión, información o divulgación que se realicen en relación con las actuaciones objeto del presente convenio, será obligatoria la referencia a las instituciones y empresas intervinientes de acuerdo con sus respectivas normas de identidad corporativa.

Las partes no podrán utilizar de ningún modo las marcas registradas, logotipos, nombres comerciales, nombres de dominio en Internet, ni cualquier otro signo distintivo de las otras partes, más allá de lo expresamente establecido en el presente documento, sin su previo consentimiento expreso y por escrito.

Ante cualquier referencia a este convenio y actividades o resultados que de él deriven, deberá indicarse de forma expresa la participación de las entidades firmantes, financiadoras y colaboradoras incluyendo sus signos distintivos, siguiendo las directrices de identidad corporativa de cada una de ellas.

QUINTA: Comisión de seguimiento, vigilancia y control

Para el seguimiento del desarrollo de este convenio, se constituirá una comisión paritaria mixta, integrada por representantes de cada una de las partes firmantes, que establecerá de común acuerdo las normas relativas a su funcionamiento.

A esta comisión le corresponderá:

- Velar por el correcto desarrollo de la actividad.
- Velar por el correcto cumplimiento de los compromisos adquiridos por las partes.

- Resolver problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse.

SEXTA: Forma de abono

El Ayuntamiento de La Laguna realizará el abono a la Cámara de Comercio del importe correspondiente a su aportación, mil doscientos dieciséis euros con cincuenta céntimos (1.216,50 €) una vez suscrito el convenio.

SÉPTIMA: Naturaleza del presente convenio

Este convenio es de carácter administrativo, de los contemplados en el artículo 47 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, siendo una relación jurídica excluida del ámbito de contratos del sector público en virtud del artículo 6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, por lo que queda fuera de su ámbito de aplicación, sin perjuicio de la aplicación de los principios y criterios en ella contenidos para resolver las dudas y lagunas que pudieran producirse.

OCTAVA: Vigencia y extinción

La duración de este convenio específico de colaboración se considerará determinada, por lo que estará vigente desde el momento de la suscripción del mismo hasta la entrega de la memoria justificativa de las acciones realizadas por parte de la Cámara de Comercio al Ayuntamiento de La Laguna, mientras cualquiera de las partes que suscriben no proceda a su denuncia formal, que habrá de ser notificada fehacientemente a las otras con una antelación mínima de un mes a la fecha prevista de rescisión del mismo.

En cuanto a la extinción del mismo, éste se extinguirá con la presentación de la memoria de justificación de las acciones desarrolladas y la correspondiente documentación justificativa que se establece la Cláusula Segunda de este Convenio, una vez se haya realizado la Feria. Para la presentación de la documentación de justificación se establece un plazo de 3 meses desde la realización de la actividad.

En cualquier caso, es motivo de extinción tanto el transcurso del plazo de vigencia para lo que no se contempla prórroga, como el acuerdo unánime de los firmantes y el incumplimiento de las obligaciones y compromisos adquiridos por parte de alguno de los firmantes.

NOVENA: Incumplimiento

Los firmantes de este convenio colaborarán en todo momento de acuerdo con los principios de buena fe y eficacia, a fin de asegurar la correcta ejecución de lo pactado.

DÉCIMA: Causas de resolución anticipada

Serán causas de resolución anticipada del presente convenio las siguientes:

- El incumplimiento de cualquiera de sus cláusulas por alguna de las partes.
- El incumplimiento por parte de la Cámara de Comercio de las prescripciones legales que sean exigibles a los programas objeto del presente convenio.
- La entrada en vigor de disposiciones legales o reglamentarias que impidan su cumplimiento.

En caso de que se produjera la resolución anticipada del presente convenio, no se procederá a la entrega de las cantidades convenidas a partir de la fecha de la resolución.

En caso que se hubiera procedido al abono por parte del Ayuntamiento de La Laguna y concurra alguna causa para la resolución anticipada que impida la celebración de la actividad, La Cámara deberá reintegrar al Ayuntamiento el importe abonado.

UNDÉCIMA: Cesión y modificación

Este convenio es personal entre las partes y no podrá ser cedido total o parcialmente, por ninguna de ellas sin el consentimiento por escrito de ambas partes.

No se establece regulación expresa para la modificación del contenido del convenio, por lo que requerirá acuerdo unánime de los firmantes.

DUODÉCIMA: Jurisdicción

Las controversias que puedan surgir sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos que puedan derivarse del presente convenio se resolverán entre las partes, agotando todas las formas posibles de conciliación para llegar a un acuerdo amistoso extrajudicial.

Para cualquier divergencia o litigio que pueda surgir o derivarse de este convenio, las partes se someten voluntariamente a los órganos jurisdiccionales competentes, que serán los que correspondan según la legalidad vigente.

DÉCIMOTERCERA: Tratamiento de datos de carácter personal.

De conformidad con lo establecido en Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los legales representantes de las partes, reconocen quedar informados y consentir, que los datos personales reflejados en el presente convenio, así como los que se generen con motivo de la relación, serán incorporados a un fichero de cada parte respectivamente, con la finalidad de gestionar la referida relación contractual descrita en el presente convenio.

Y para dejar constancia de lo convenido, las partes firman el presente documento por triplicado ejemplar y un solo efecto, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Por el Excmo. Ayuntamiento de
San Cristóbal de La Laguna

Por la Cámara Oficial de Comercio,
Industria, Servicios y Navegación de Santa
Cruz de Tenerife

Don (...)
Alcalde Presidente

Don (...)
Presidente"

SEGUNDO.- Aprobar el gasto por importe de mil doscientos dieciséis euros con cincuenta céntimos (1.216,50 €) correspondiente a la aportación municipal para el desarrollo de la acción objeto de este Convenio.

TERCERO.- Autorizar a la Alcaldía-Presidencia para la firma del referido Convenio de colaboración y de cuantos actos administrativos y documentos se deriven del mismo.

URGENCIA 8.- EXPEDIENTE RELATIVO A ADJUDICACIÓN DEL "SERVICIO DE LIMPIEZA DE COLEGIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

Previo la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legalmente establecida, se vio el expediente relativo a la contratación del "**SERVICIO DE LIMPIEZA DE COLEGIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**" con un presupuesto máximo de licitación de 8.878.926,32 euros, sin incluir IGIC, que deberá soportar la Administración, que asciende a la cantidad de 621.524,84 euros, resulta:

1º.- La Mesa de contratación, en sesión celebrada el 9 de mayo de 2018, procedió a la apertura de las proposiciones relativas al criterio de adjudicación números 3 "Mejor Memoria Técnica del servicio", no evaluable mediante cifras o porcentajes, y acordó, entre otras cuestiones, excluir la proposición presentada por la empresa RALONS SERVICIOS, S.L., de conformidad con lo establecido en el artículo 145.2 del TRLCSP que preceptúa el carácter secreto de las proposiciones y los artículos 26 y 30 del R.D. 817/2009, de 8 de mayo, en lo que respecta a la valoración de las ofertas, así como por contravenir la cláusula 10.3 y 4 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, al haber incluido en el sobre nº 2 los criterios número 1 y 2, menor precio y mejoras en el servicio, correspondientes al sobre nº 3.

Con fecha 18 de mayo de 2018, se notificó la exclusión a la citada empresa.

2º.- Consta en el expediente acta de la Mesa de contratación, de fecha 20 de julio de 2018, del siguiente tenor literal:

"...

La Presidenta comienza la sesión reiterando el resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre nº 2, de conformidad con el informe emitido

por el Área de Medio Ambiente y Servicios Municipales de fecha 9 de julio de 2018, a requerimiento de la Mesa de Contratación en sesión celebrada el día 9 de mayo de 2018, en el que se realiza una valoración detallada de cada una de las empresas admitidas del siguiente tenor literal:

“... ”

1. ANTECEDENTES

2. Vista la documentación aportada en el citado expediente, así como, el acta de calificación de la documentación en el plazo de subsanación y posterior acto público de apertura de las proposiciones relativas al criterio de adjudicación no evaluable mediante cifras o porcentajes (sobre número 2) el 9 de mayo, en la que se indica que las empresas a valorar son: PROCEDIMIENTOS DE ASEO URBANO PAU S.A., LIMPIEZA APELES S.L., FOMENTO DE CONTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.A.; CLECE S.A., PROPUESTA DE UTE CAPROSS 2004 S.L.-ZONA VERDE G.C., S.L.U. SERVICIOS AUXILIARES DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA S.L. (SAMYL, S.L), se procede en este informe a realizar la valoración de las ofertas según los criterios establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares referidos al criterio de adjudicación número 3 **“Mejor Memoria Técnica del Servicio”**
1. La cláusula 10 del P.C.A.P establece los criterios de adjudicación que han de servir de base para la adjudicación del contrato. En el presente informe, atendiendo a lo solicitado por la Mesa de Contratación, se procederá, respecto del criterio de adjudicación número 3 **“Mejor Memoria Técnica del Servicio”**, a valorar aquellas propuestas que redunden en una mejor gestión del servicio y que contribuyan a un aumento del valor del contrato sin coste alguno para la administración, conforme a su nivel de definición, detalle y coherencia, según se indica (hasta un total de 15 puntos):
 - Gestión del servicio respecto de las prestaciones previstas en la prescripción 2.1 del PPT, atendiendo específicamente a la metodología de trabajo y mecanismos de supervisión, así como de los medios materiales de la prescripción 5.6 del PPT, que mejoren la calidad del servicio, eficiencia energética y protección del medio ambiente, será valorada hasta 12 puntos.
 - Gestión de la organización del servicio, valorándose soluciones informáticas para el tratamiento de la información de los medios adscritos al servicio, será valorada hasta 3 puntos.

2. VALORACIÓN DE OFERTAS

A efectos de valorar las Memorias Técnicas del Servicio se sigue lo establecido en la cláusula 10.4 del P.C.A.P., esto es: A la que se considere mejor oferta respecto de un criterio se le asignará el valor 10, al que corresponderá el máximo de los puntos de ponderación correspondiente a dicho criterio. Al resto de las ofertas se les asignará un valor de cero a diez, otorgándoles, en consecuencia, los puntos de ponderación que

*proporcionalmente les correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula: $P=(pm*O)/10$, donde "P" es la puntuación a obtener, "pm" es la puntuación máxima del criterio de que se trate, "O" será la valoración sobre 10 asignada a la oferta que se está puntuando, y "10" es la valoración correspondiente a la mejor oferta."*

Por lo tanto, para dar cumplimiento de lo exigido en las cláusulas 10 y 13 del P.C.A.P., se ha llevado a cabo el análisis de la documentación aportada por cada una de las empresas admitidas por la Mesa de Contratación, respecto de cada desglose determinado, y posteriormente se ha realizado un estudio comparativo que dé respuesta a los aspectos previstos en el P.C.A.P. y en concreto a los que permita establecer si lo ofertado iguala o mejora la previsto en el P.P.T. Una vez realizado este análisis y comparativo sobre las memorias presentadas se ha procedido a ponderar las diferentes ofertas respecto la mejor de ellas para finalmente asignar las puntuaciones correspondientes.

A continuación, se procede a señalar las características destacadas presentadas por cada una de las empresas, así como la valoración asignada a cada una de ellas.

Se indica que todas las ofertadas de los licitadores que se indican a continuación, las memorias técnicas aportadas cumplen con los requisitos establecido en el P.P.T.

2.1. Criterio 3.1.

*Gestión del servicio respecto de las prestaciones previstas en la prescripción 2.1 del PPT. atendiendo específicamente a la metodología de trabajo y mecanismos de supervisión, así como de los medios materiales de la prescripción 5.6 del PPT. que mejoren la calidad del servicio, eficiencia energética y protección del medio ambiente. Se valora hasta un máximo de **12 puntos***

2.1.1 PROCEDIMIENTOS DE ASEO URBANO PAU S.A

Presenta Memoria Técnica de Gestión del Servicio, en ella desarrolla de forma esquemática una serie de propuesta relativas a la gestión del servicio que mejoren la metodología de trabajo del servicio de limpieza establecido en el PPT, las más destacables son las siguientes:

Proponen como metodología para realizar labores de limpieza, el sistema de microfibras, reseñado de manera muy sucinta y no tan detallada como otros licitadores. En definitiva, ofertan para la limpieza manual utilizar bayetas de microfibras bajo códigos de colores (azul, rojo, verde y amarillo). Para los trabajos de fregado se modernizará pasando a realizarlos con mopa plana con colores en suelos y se realizarán con mopa plana autónoma sin cubos en el fregado de las escaleras de los centros.

Mencionando que las ventajas de este sistema serán una mejora para el servicio por su eficacia y eficiencia a la hora de realizar las tareas de limpieza, ahorro de agua y prevención de lesiones a los trabajadores.

Proporcionarán cursos de formación a los trabajadores para la gama de productos de limpieza y útiles aplicados al servicio.

Ofrecen la limpieza de grafitis en las paredes exteriores de los centros objeto del servicio, topándolo a un máximo de 300 m² y 20 actuaciones anuales.

Como mecanismo de supervisión indican, la implantación del sistema de Gestión de Calidad (ISO 9001:2008), de Gestión Medio Ambiental (ISO 14001:2004) y Gestión de la Salud y Seguridad de los trabajadores OHSAS 18001. Otro mecanismo de supervisión control que proponen, es la aplicación o software propuesto de sistema de control de presencia del personal.

Proponen como mejora, sin que sea formen parte del ámbito objetivo del contrato, la limpieza de la Playa de Bajamar doce veces al año, cuyo trabajo consiste en la recogida de residuos tipos colillas, plásticos.

En lo relativo a los medios materiales establecidos en la prescripción 5.6. del P.P.T que mejoren la calidad del servicio, eficiencia energética y protección del medio ambiente, cabe destacar los siguiente:

Ofertan colocar aproximadamente 300 ud de dosificadores de espuma higiénica, con el fin de evitar bacterias y hongos en los aseos y baños del Servicio. Así como la sustitución de gel de manos por espuma.

La instalación de contenedores higiénicos de tampones y compresas en el cien por cien de aseos femeninos de los centros asignados, como mejora del sistema de recogida y eliminación de residuos del servicio.

Ofertan la instalación de tres contenedores para recepción y separación de residuos (orgánico, papel cartón y plásticos) en el 100 % en cada uno de los Centros afectados por el programa denominado en su oferta "Sostenibilidad Pérez va la escuela". Es decir, la instalación de estos contenedores se realizará, tal y como indica en su oferta, en los centros escolares de educación primaria e infantil. Y consiste en el control y selección de residuos y una mejora medioambiental para la recogida de residuos que se producen en dichos centros.

Ofrecen de igual manera en 10 centros que han considerados emblemáticos (Casas consistoriales, Concejalía de Bienestar Social, Biblioteca, etc.), la instalación de módulos de contenedores y separación de residuos.

Ofrecen la instalación de contenedores de pilas, en los mismos centros emblemáticos, que mejoran la recogida de este tipo de residuos en dichas dependencias. Encargándose que una vez llenos estará incluida la gestión de transporte a punto limpio y reposición.

Indican que se dispondrán en los Baños del Mercado, Baños de la Barranquera, Camping y Piscinas de Bajamar, módulos de cambiador horizontal de pañales, siendo el total de módulos a instalar de siete.

Ofertan la colocación de aproximadamente de 52 dosificadores de alcohol para desinfección y protección higiénica de manos en los comedores escolares.

Proponen utilizar papel higiénico y de manos ecológico.

En cuanto a vehículos ofertan, a parte de los establecidos en el PPT, dos vehículos eléctricos dotados con sistema de geolocalización.

Y como mejora en los trabajos de limpieza en altura, indican la disposición de un sistema de limpieza en altura de cristales mediante-pértigas y sistema autónomo e itinerante modular de bombeo y purificación de agua osmotizada, que facilitaría los trabajos de limpieza y beneficiaría en prevenir accidentes.

Por otro lado, realiza un aumento de las frecuencias de trabajos de limpieza a realizar, según los centros establecidos y cuantificado económicamente, pero sin concretar cómo se realizarán dichos aumentos de frecuencias ofertados a excepción de la limpieza y desinfección de aseos y gimnasios que especifican que se realizará con máquina de vapor industrial.

*Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto con respecto a este criterio, si bien se considera que esta empresa presenta una oferta aceptable, no resulta la más ventajosa en comparación con el resto de proposiciones, sobre todo en la mejora de la metodología del sistema de limpieza propuesto (limpieza con bayeta de microfibra) ya que no la realiza con un nivel de detalle y definición tan alto como el de la empresa que se ha valorado con mayor puntuación. Otras mejoras propuestas han sido limitadas, con respecto a los licitadores que han tenido mayores puntuaciones con ofertas similares como son: la realización de limpieza de grafitis (300 m² y 20 actuaciones anuales), la instalación de contenedores de separación de residuos que sólo se implantaran en centros de educación primaria, infantil y en diez centros especificados por el licitador como emblemáticos. Teniendo en cuenta que la oferta realizada por esta empresa carece del nivel de detalle de la empresa que ha realizado la mejor oferta y que algunas de sus propuestas de mejoras son inferiores con respecto a las empresas que han tenido mayor puntuación, se le ha asignado una valoración parcial de **5,5 puntos**, sobre los 10 posibles.*

2.1.2 LIMPIEZA APELES S.L.

Presenta Memoria Técnica de Gestión del Servicio, en ella desarrolla de forma muy detallada las propuestas que ofertan relativas a la gestión del servicio que mejoren la metodología de trabajo del servicio de limpieza establecido en el PPT, las más destacables son las siguientes:

Proponen un sistema de limpieza de microfibra "KBM" para la totalidad de los centros. Cabe destacar que en su propuesta desarrolla de forma muy detallada su implantación, metodología y programación. Indican que dicho sistema combina las propiedades físicas de los tejidos de microfibras, incrementando el rendimiento frente al sistema convencional en torno un 30%. Esta mejora al servicio que permitirá un interesante ahorro de considerable de consumo de agua para limpieza (realizando un cálculo donde estima que el ahorro que se puede producir es de un 87% con respecto al sistema tradicional), y de productos químicos y evita sobrecargas musculares del personal ya que reduce el esfuerzo físico por evitar el llenado de cubos de agua.

En relación a este sistema indican que impartirán cursos de formación a los limpiadores/a. Aportarán toda la dotación de útiles carros y lavadoras necesarias para realizar el trabajo con este sistema.

Por otro lado, especifican, detallan y justifican el incremento de frecuencias de ciertos trabajos indicados en el PPT, como la limpieza de polvo en altillos y paramentos verticales, indicando que lo realizarán con una frecuencia mensual, aumentando la frecuencia establecida, por la utilización de espadas y repuestos Radiador-Mop.

Ofrecen como herramienta de control, el análisis de legionela de los depósitos de centros en laboratorio autorizado, así como análisis de cargas bacteriológicas de superficies.

Como mecanismo de supervisión indican, la implantación de Gestión de Calidad (ISO 9001:2008), de Gestión Medio Ambiental (ISO 14001:2004) y Gestión de la Salud y Seguridad de los trabajadores OHSAS 18001.

Otro mecanismo de supervisión control que proponen, es la aplicación o software propuesto de sistema de control de presencia del personal.

En lo relativo a los medios materiales establecidos en la prescripción 5.6. del P.P.T que mejoren la calidad del servicio, eficiencia energética y protección del medio ambiente, cabe destacar los siguiente:

Ofertan la instalación de perlizadores en los grifos de los centros objeto del contrato, accesorio que permite reducir el consumo de agua.

Asimismo, la instalación de un punto limpio por centro (es decir en todos los centros) compuesto por seis tipos de contenedores de 120 litros diferenciados por colores (papel-cartón, envases, polipropileno, pilas y PAES, consumibles informáticos y vidrio). Denominándolo "SEPARACICLA". Y consiste en el control y selección de residuos y por tanto de una mejora medioambiental para la recogida de residuos que se producen en dichos centros objeto del contrato.

En el caso de los residuos de pilas-PAES y consumibles informáticos indican que aseguran la correcta gestión mediante gestor autorizado.

Ofrecen la gestión de destrucción de documentación confidencial en la totalidad de los centros objeto del contrato, emitiendo el correspondiente certificado de destrucción.

Indican que suministrarán y colocarán un contenedor higiénico por cada retrete, de aseos femenino, aseo para personas con discapacidad y aseo unisex.

Ofrecen como mejora ambiental, dos veces al año, en todos los centros que incluyan en sus instalaciones pavimentos de granito y mármol, realizar el cristalizado de pavimento, para ello utilizarán una serie de disco de diamante EASY-DIAM sin necesidad de productos químicos.

Por la influencia que ejerce la limpieza de los jardines en los centros con respecto a la calidad de su limpieza en general, ofrecen actuaciones en los jardines presentes en dichos centros, permitiendo aumentar la calidad del servicio, para ello,

proponen realizar una vez al año poda de árboles, arbustos, setos desbrozados de jardines. Ello permitirá un aumento de la calidad del servicio con medios que aportan la empresa para estos trabajos: dos jardineros, una furgoneta y equipos y herramientas propios para estos trabajos.

También ofrecen la eliminación de malas hierbas en canchas deportivas y superficies exteriores pavimentadas (acceso de los centros) una vez al año. Dichos trabajos indican que se realizarán con medios que aporta la empresa (un peón especialista para el desbrozado y vehículos y herramientas de trabajos indicadas en su propuesta).

Ofrecen solucionar posibles desastros o averías de pequeñas redes de alcantarillado y pluviales de los centros. Para ello realizarán un servicio de detección de averías, desastros y lavado interior de tuberías. Para ello han asignado una dotación de medios personales y materiales para realizar este trabajo con una limitación de 50 horas año.

También proponen actuaciones en cubiertas planas, una vez al año, por un máximo de 50 horas al año que consiste en el barrido y limpieza de la cubierta, canales e imbornales.

Ofrecen para los pavimentos exteriores de los centros educativos la eliminación de chicles. Realizándolo con máquina de sublimación, ofreciendo 100 horas anuales, de 2 peones especialista, camión y equipo autónomo de sublimación.

Ofertan la eliminación de grafitis, TAGS, pequeñas pintadas, carteles y pegatinas, limpieza de letreros y placas y fachada hasta 3 metros de altura. Para la eliminación de pintadas, grafitis indican que emplearán disolventes alcalinos con materias primas ecológica.

En cuanto a mejora medio ambiental relativos a vehículos y maquinaria establecidos en el PPT indican que todos los vehículos serán de GLP y dos furgonetas ligeras serán eléctricas. En cuanto a la máquinas indican que las 23 barredoras automáticas serán 100 % eléctricas. A parte ponen a disposición la maquinaria y vehículo que dispone la empresa.

*Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto con respecto a este criterio, se considera que esta empresa presenta la mejor oferta siendo la que mejor contribuye a un aumento del valor del contrato y presenta mayor definición, detalle y coherencia para el correcto funcionamiento de este servicio con el sistema de limpieza (sistema de microfibras) propuesto para el servicio de limpieza así como las mejoras propuestas que ha realizado sobre instalación de contenedores de separación de residuos así como propuestas innovadoras, y que no han realizado otros licitadores, como son las medidas preventivas de la limpieza de los jardines de los centros con diferentes actuaciones, desastros de pequeñas redes de alcantarillado y pluviales de los mismo así como limpieza de canales e imbornales en cubiertas planas, por lo que se le ha asignado una valoración parcial de **10 puntos**, sobre los 10 posibles.*

2.1.3 FOMENTO DE CONTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.A.

Presenta Memoria Técnica de Gestión del Servicio, en ella especifica propuestas que realizan relativas a la gestión del servicio que mejoren la metodología de trabajo del servicio de limpieza establecido en el PPT, en el caso de esta empresa realiza un estudio pormenorizado de la distribución del personal por centro, pero no especifica métodos que permitan o mejoren lo establecido en cuanto a limpieza de centros lo establecido en el PPT.

Como mecanismo supervisión aportan un compromiso de certificación a lo largo del contrato en la Norma Une-ISO 50001:2011 de Sistema de Gestión energética, que según indica, certifica la existencia de un sistema optimizado para el uso correcto de energía. También indican la implantación de un sistema de gestión del servicio de limpieza que permitirá el control de la calidad de los servicios. Dicho sistema de gestión está certificado de acuerdo a los requisitos del sistema certificado de Gestión de Calidad (ISO 9001:2008) y sistema de Gestión Medio Ambiental (ISO 14001:2004).

Otro mecanismo de supervisión control que proponen, es la aplicación o software propuesto de sistema de control de presencia del personal.

En lo relativo a los medios materiales establecidos en la prescripción 5.6. del P.P.T que mejoren la calidad del servicio, eficiencia energética y protección del medio ambiente, cabe destacar los siguiente:

Ofrecen tres vehículos eléctricos adicionales a los vehículos establecidos en el PPT, como compromiso ambiental.

Por otro lado, ofrecen mayor número de maquinaria y herramientas de la establecidas en el PPT, que indican que permitirán tenerla fija en un mayor número de centros.

Ofertan la instalación de 278 reductores de caudal para instalar en los grifos de los baños de mayor uso con el objeto reducir el consumo de agua.

El suministro de 278 papeleras específicas para la recogida selectiva de envases ligeros y papel cartón para colocar en todas las instalaciones objeto de este contrato.

Se comprometen al uso de bolsas de basuras con un 80% de plástico reciclado.

*Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto con respecto a este criterio, se considera que esta empresa presenta una oferta limitada, no resulta la más ventajosa en comparación con el resto de proposiciones, dado que no especifica como han hecho otros licitadores un sistema concreto de limpieza como el sistema con microfibras y sus propuesta de mejoras han sido menos extensas y significativas que otros licitadores, es por lo que se le ha asignado una valoración parcial de **4,5 puntos**, sobre los 10 posibles.*

2.1.4 CLECE .S.A

Presenta Memoria Técnica de Gestión del Servicio, en ella desarrolla de forma detallada las propuestas que ofertan relativas a la gestión del servicio que mejoren la metodología de trabajo del servicio de limpieza establecido en el PPT, las más destacables son las siguientes:

Proponen un sistema de limpieza de microfibra mediante bastón auto dosificador, comprometiéndose a llevar a cabo este sistema de limpieza en todos los centros docentes y dependencias municipales con superficies mayores de 600 metros cuadrados de limpieza. Indican que dicho sistema consiste en filamentos muy finos entrelazados por métodos diferentes, pero siempre dejando superficies con muchas microfibras pequeñas que atrapan las partículas de suciedad a su trama y que por su pequeña medida poder llegar en el interior de los poros de las superficies a limpiar captando las partículas y microorganismos, ya sea por electricidad estática, capilaridad, arrastre o atrapamiento. La microfibra utilizada tendrá un color diferente para cada tipo de utilización y las ventajas que se consiguen son: Absorbe el micro-polvo, produce un aumento del rendimiento considerable y supone un menor esfuerzo por parte del operario y permite la reducción del consumo de agua y de los productos químicos.

Aporta una tabla con una mejora de las frecuencias establecidas en el PPT debido al rendimiento que produce el sistema de limpieza (en centros con superficies superiores a 600 m²) propuesto por la empresa y la alta mecanización del servicio.

En relación a este sistema indican que impartirán cursos de formación a los trabajadores de este servicio de limpieza.

Ofrecen una limpieza de choque inicial, durante el primer mes des de la fecha de inicio del contrato, para ello se destinarán cuatro operarios de limpieza durante una semana de trabajo a jornada completa, no concretándose sin embargo si los operarios se tratan de personal adscrito al contrato o personal que aporta la empresa para este cometido.

Como mecanismo de supervisión indican, la implantación y cumplimiento del sistema calidad de la empresa (ISO 9001 e ISO 14001).

Otro mecanismo de supervisión control que proponen, es la aplicación o software propuesto de sistema de control de presencia del personal.

También realiza un estudio pormenorizado del número de trabajadores por centro.

En lo relativo a los medios materiales establecidos en la prescripción 5.6. del P.P.T que mejoren la calidad del servicio, eficiencia energética y protección del medio ambiente, cabe destacar los siguiente:

Ofrece la limpieza de vestuarios y aseos con sanificadora y mediante un sistema de ozono reduciendo el tiempo de limpieza. Se adscribirá una máquina de limpieza mediante ozono al servicio, la cual permite una desinfección mediante este elemento de todos los elementos de los aseos y vestuarios.

Se comprometen a aportar al servicio de limpieza, papel higiénico y de manos compuestos por fibra 100% reciclada, y dotadas con la etiqueta ecológica europea que certifica el carácter medioambiental del producto.

También se comprometen al uso de bolsas de basuras con material 100 % reciclado.

Ofrecen dos vehículos un eléctrico y otro con combustible tipo GLP adicionales que se usarán para el servicio de manera puntual a los vehículos establecidos en el PPT y el resto de furgonetas pequeñas (2 unidades serán de GLP) y el resto de vehículos dual fuel, como compromiso ambiental. También aumenta las cantidades de maquinaria y equipos propuesto en el PPT, con especial atención a la inclusión de diez sanificadoras (adscrita al servicio) y una máquina de limpieza de chicles y grafitis y máquina de desinfección con espumas, estas últimas que serán utilizadas de manera puntual.

Todos los vehículos dispondrán de un sistema de seguimiento mediante GPS

Ofertan que se dispondrán en las diferentes instalaciones del presente contrato de hasta 40 contenedores de tapones solidarios.

También, con el objeto de contribuir a la correcta separación de residuos en todos los centros y lograr un mayor porcentaje de reciclaje, dispondrán de 50 papeleras selectivas por colores, repartidas según indicaciones de los responsables del Ayuntamiento, comparado con el licitador que ha obtenido la mayor puntuación esta mejora está limitada.

Dispondrá también repartidos por dependencias municipales, de 60 contenedores de pilas, tóner y fluorescente (20 por cada tipo) encargándose la empresa de su retirada y gestión. Igualmente, esta mejora respecto al licitador que ha tenido la mayor puntuación se ha limitado.

Ofrecen diez contenedores de depósito de papel confidencial llevando a cabo además la gestión y destrucción, mediante gestor autorizado. La mejor oferta no presta limitación con respecto a esta mejora.

Ofertan la instalación de perlizadores en los grifos de los centros objeto del contrato, accesorio, que permite reducir el consumo de agua, en los baños y aseos que sea posible instalarlos.

Ofrecen la limpieza de chicles y en los suelos de determinadas dependencias, no aclarando si son todos los centros, así como limpiar algunos grafitis existentes en fachadas de algunos edificios. Destinando cuatro días de trabajo, un equipo de peones especialistas equipados con una máquina de chorro de arena para realizar esta tarea. No se concreta si los operarios para realizar estos cometidos serán personal adscrito al contrato o personal que aporta la empresa.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto con respecto a este criterio, si bien se considera que esta empresa presenta una oferta satisfactoria con un adecuado nivel de detalle, no resulta la más ventajosa en comparación con el resto de proposiciones, dado que en comparación con la oferta que ha tenido la mayor puntuación la mejoras de sistema de limpieza con microfibras está limitada sólo a centros con superficies superiores a 600 metros cuadrados, y tanto la instalación de contenedores de separación de residuos y los contenedores de destrucción de papel confidencial se encuentra igualmente limitado con respecto la oferta de la empresa que ha realizado la mejor oferta, por lo que se le ha asignado una valoración parcial de 7 puntos, sobre los 10 posibles.

2.1.5 UTE CAPROSS 2004 S.L.-ZONA VERDE G.C., S.L.U

Presenta Memoria Técnica de Gestión del Servicio, en ella desarrolla las ofertas que realizan a la gestión del servicio que mejoren la metodología de trabajo del servicio de limpieza establecido en el PPT, las más destacables son las siguientes:

Proponen un sistema de limpieza de microfibra, para todas las dependencias, con cuatro colores de bayeta-microfibra. La realización de esta propuesta se ha realizado menos detalladas que otros licitadores en su propuesta.

Ofrece la utilización en los aseos con una frecuencia rutinaria de centro a centro, el uso de máquina de ozono para limpiar y desinfectar aseos, baños y vestuarios. Así como en otras estancias, justificando, con este método la mayor frecuencia de limpieza de los comedores escolares, pasando a ser una limpieza diaria, pero se debe tener en cuenta que la máquina ofrecida de ozono es una unidad sin detallar en un planning como se realizarán dichos trabajos.

Como mecanismo de supervisión control que proponen, es la aplicación o software propuesto de sistema de control de presencia del personal.

En lo relativo a los medios materiales establecidos en la prescripción 5.6. del P.P.T que mejoren la calidad del servicio, eficiencia energética y protección del medio ambiente, cabe destacar los siguiente:

Indican que incorporarán contenedores higiénicos en aseos de profesoras.

Proponen la implantación de un programa en separación de residuos, para ello proponen la instalación en varios colegios, no concretándose si se aplicara en la totalidad o solo en una parte de dichos centros, la instalación de contenedores separativos (papel-cartón, orgánico, residuos de impresoras y fotocopiadoras).

Se adscribirá una máquina de limpieza mediante ozono al servicio, permitiendo una desinfección mediante este elemento de todos los elementos de los aseos, vestuarios y comedores. Todos los vehículos dispondrán de un sistema de seguimiento mediante GPS

*Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto con respecto a este criterio, si bien se considera que esta empresa presenta una oferta aceptable, no resulta la más ventajosa en comparación con el resto de proposiciones, dado como se ha indicado con respecto al sistema de limpieza con microfibra no tiene un nivel de detalle tan exhaustivo como las empresas que han tenido la puntuaciones más altas, y que algunas propuestas de mejoras que han realizado han sido solamente destinada a centros educativos como son la instalación de contenedores de separación de residuos, contenedores higiénicos, por todo lo indicado, se le ha asignado una valoración parcial de **5 puntos**, sobre los 10 posibles.*

2.1.6 SERVICIOS AUXILIARES DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA S.L. (SAMYL, S.L).

Presenta Memoria Técnica de Gestión del Servicio, en ella desarrolla las ofertas relativas a la gestión del servicio que mejoren la metodología de trabajo del servicio de limpieza establecido en el PPT, las más destacables son las siguientes:

Realizan una distribución del personal que se basa en la diferenciación y especialización del personal según el tipo de limpieza (limpieza programada, básica o de rutina y limpieza a fondo) realizando una tabla con la metodología propuesta.

Se indica que utilizaran método para limpieza con bayetas de microfibras de colores, en todos los centros objeto del contrato. Se especifican que las ventajas de este sistema son: que necesita una menor cantidad de producto de limpieza, su empleo supone una reducción del uso de productos químicos y de su impacto ambiental, incremento de la capacidad de arrastre de suciedad y eliminación de bacterias, y reducción del esfuerzo del operario, y no deja residuos en forma de vello ni trazas de la trayectoria del fregado, por ejemplo, en un cristal. Para la limpieza de suelos, en grande salas o salones utilizaran la mopa pretratada lo que permitirá reducir el tiempo.

También aporta un estudio de necesidades de horas/día de limpieza rutinaria por centro.

Proponen un protocolo de actuación para emergencias del servicio, formado por nueve trabajadores.

Como mecanismo de supervisión indican, la implantación de un sistema de Gestión de Calidad (ISO 9001:2008), de Gestión Medio Ambiental (ISO 14001:2004) y Gestión de la Salud y Seguridad de los trabajadores OHSAS 18001. Así como pruebas microbiológicas por laboratorios externos, que se tomaran muestras en diferentes puntos de las instalaciones objeto del contrato para permitir establecer un criterio objetivo de calidad.

Otro mecanismo de supervisión control que proponen, es la aplicación o software propuesto de sistema de control de presencia del personal.

En relación con los sistemas propuesto indican que impartirán cursos de formación a los trabajadores de este servicio de limpieza.

En lo relativo a los medios materiales establecidos en la prescripción 5.6. del P.P.T que mejoren la calidad del servicio, eficiencia energética y protección del medio ambiente, cabe destacar los siguiente:

Aparte de la maquinaria establecida en el PPT, proponen la introducción de la siguiente maquinaria: Máquina quita chicle. Lámpara ultravioleta para desinfección de teclados. Pértiga de agua osmotizada. Máquinas de inyección extracción. Máquina de ozonización. Máquina de arenación para eliminación de grafitis.

Proponen la utilización de útiles telescópicos, en todos los centros objeto del contrato, que se utilizaran para la limpieza de zonas altas.

Proponen el uso de un sistema de ozonización en vestuario y zonas de alto riesgo de todos los centros objeto del contrato.

Ofertan aplicar un sistema de reducción y segregación de los residuos generados por el procedimiento de limpieza y por otro lado la recogida selectiva (papel-cartón, plástico, vidrio,...) en todos los centros de objeto del contrato. Para ello instalaran

estaciones de reciclaje o minipuntos limpios. Especificando que aquellos residuos que no se puedan depositar en contenedores municipales se entregaran en puntos limpio.

Propone la utilización de agua ionizada como producto de limpieza en las zonas que sea posible sin concretar cuáles serían exactamente.

Propone la retirada de todas las bolsas de plástico de los puestos de trabajo (Ofertan bolsas de basuras 80% recicladas)

Se comprometen a aportar al servicio de limpieza, papel 100 % biodegradable y reciclado.

Propone la realización de auditorías energéticas de las instalaciones objeto del contrato.

Indican la instalación de perlizadores en los grifos de mayor consumo, con especial atención a los centros administrativos.

Indican que la maquinaria con tecnología de bajo consumo de energía y agua y con emisiones sonoras inferiores a 70 decibelios.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto con respecto a este criterio, si bien se considera que esta empresa presenta una oferta correcta, no resulta la más ventajosa en comparación con el resto de proposiciones. Y es que si bien especifica que la implantación del sistema propuesto de limpieza con microfibra será para todos los centros de trabajo, el detalle y claridad de su propuesta no ha sido como el realizado por las dos empresas que han tenido la mayor puntuación en este criterio, limitando el uso de mopa pretratada a centros con grandes superficies, asimismo no se realizan mejoras de interés que la signifiquen de las otras empresas mejor valoradas, por todo lo indicado anteriormente se le ha asignado una valoración parcial de **6 puntos**, sobre los 10 posibles.

A continuación, se presenta la tabla de puntuaciones otorgadas a cada una de las empresas, según el orden establecido en el expediente:

Empresa	Valoración (0 a 10)	Puntuación ($P = (pm * O) / 10$)
PROCEDIMIENTOS DE ASEO URBANO PAU	5,5	6,6
LIMPIEZA APELES S.L	10,0	12
FOMENTO DE CONTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.A	4,5	5,4
CLECE S.A.,	7,0	8,4
UTE CAPROSS 2004 S.L.-ZONA VERDE G.C., S.L.U	5,0	6
SERVICIOS AUXILIARES DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA S.L. (SAMYL, S.L)	6,0	7,2

2.2 Criterio 3.2.

Gestión de la organización del servicio, soluciones informáticas para el tratamiento de la información de los medios adscritos al servicio.
Se valorará hasta un máximo de 3 puntos

2.2.1 PROCEDIMIENTOS DE ASEO URBANO PAU S.A.

En cuanto a este criterio el licitador ha ofertado lo siguiente:

Una herramienta de control de presencia del personal adscrito al servicio, consistente en la instalación de 120 puntos de acceso, con una aplicación con acceso web, que permite el fichaje de los trabajadores adscrito al servicio, a través de un tarjetas o llaveros NFC, que permitirá el control de presencia (entrada y salida) de los trabajadores de limpieza, control de turnos.

También ofrecen un programa informático, que permite la captura de datos desde la PDA, introducción de partes de servicios, cuyos módulos permiten la exportación de datos del servicio en un entorno web así como la planificación del servicio.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto con respecto a este criterio, dado que todos los licitadores han ofertados sistemas similares en relación a este criterio, es por este motivo, que se le ha asignado una valoración parcial de 10 puntos, sobre los 10 posibles.

2.2.2 LIMPIEZA APELES S.L.

En cuanto a este criterio el licitador ha ofertado lo siguiente:

Una aplicación para la verificación de presencia del personal adscrito al servicio en la totalidad de los centros, con una aplicación con acceso web, que permite el fichaje de los trabajadores adscrito al servicio, a través tecnología NFC, que permitirá el control de presencia de los trabajadores de limpieza, control de turnos.

También ofrecen un programa informático, con acceso web, que permite el seguimiento de la planificación de los servicios, recepción de informes y gestión documental de los trabajos.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto con respecto a este criterio, dado que todos los licitadores han ofertados sistemas similares en relación a este criterio, es por este motivo, que se le ha asignado una valoración parcial de 10 puntos, sobre los 10 posibles.

2.2.3 FOMENTO DE CONTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.A

En cuanto a este criterio el licitador ha ofertado lo siguiente:

Una aplicación para la verificación de presencia del personal adscrito al servicio en la totalidad de los centros, con una aplicación con acceso web, que permite el fichaje a través de un dispositivo móvil tipo Smartphone.

Ofrece un programa informático o plataforma de gestión, con acceso web, que permite el seguimiento de la planificación de los servicios, gestión de máquinas y vehículos, control de horario, y cumplimiento de cargas de trabajo. Para ello dotará al personal de mando de un terminal móvil Smartphone dotada de esta app.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto con respecto a este criterio, dado que todos los licitadores han ofertados sistemas similares en relación a este criterio, es por este motivo, que se le ha asignado una valoración parcial de 10 puntos, sobre los 10 posibles.

2.2.4 CLECE S.A.

En cuanto a este criterio el licitador ha ofertado lo siguiente:

Para el control de asistencia de los trabajadores a sus puestos de trabajo, ofrecen un sistema, con acceso web, que permite emitir informe sobre horas de trabajo, asistencia, horarios, etc. Dicha aplicación o software permite el fichaje de los trabajadores adscrito al servicio, a través tecnología TAG (código QR ubicado en el puesto de trabajo, con captura de imagen de la cámara del móvil) con dispositivos móvil suministrado por la empresa, que permitirá el control de presencia de los trabajadores de limpieza.

También ofrecen un programa informático, con acceso web, que permite registrar la planificación de las actividades y tareas de limpieza, incidencias e información puntual y online de la presencia de personal. Así como la petición de solicitudes de pedidos del material por el personal de la empresa.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto con respecto a este criterio, dado que todos los licitadores han ofertados sistemas similares en relación a este criterio, es por este motivo, que se le ha asignado una valoración parcial de 10 puntos, sobre los 10 posibles.

2.2.5 UTE CAPROSS 2004 S.L.-ZONA VERDE G.C., S.L.U

En cuanto a este criterio el licitador ha ofertado lo siguiente:

Para el control de asistencia de los trabajadores a sus puestos de trabajo, ofrecen un sistema que permite obtener informe sobre entradas, salidas y asistencia del personal, asistencia, horarios, etc, a través tecnología pro-biométrica que permitirá el control de presencia de los trabajadores de limpieza.

El programa informático propuesto, con acceso web, permite registrar tareas e incidencias, ver la planificación e información del personal. Así como la petición de solicitudes de pedidos del material por el personal de la empresa.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto con respecto a este criterio, dado que todos los licitadores han ofertados sistemas similares en relación a este criterio, es por este motivo, que se le ha asignado una valoración parcial de 10 puntos, sobre los 10 posibles.

2.2.6 SERVICIOS AUXILIARES DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA S.L. (SAMYL, S.L.).

En cuanto a este criterio el licitador ha ofertado lo siguiente:

Para el control de asistencia de los trabajadores a sus puestos de trabajo, ofrecen un sistema que permite realizar el control horario de los trabajadores, con una aplicación con acceso web. A través tecnología con código QR y dispositivo móvil, con usuario y contraseña y detector de huella dactilar indicando que cada usuario dispondrá de un Smartphone por turno.

El programa informático propuesto, con acceso web, permite controlar y vigilar a distancia las horas de trabajo por operario del centro. Dicha aplicación informática

permite planificar turnos, incidencias y petición de informe sobre actuaciones correctoras, vehículos, etc.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto con respecto a este criterio, dado que todos los licitadores han ofertado sistemas similares en relación a este criterio, es por este motivo, que se le ha asignado una valoración parcial de 10 puntos, sobre los 10 posibles.

A continuación, se presenta la tabla de puntuaciones otorgadas a cada una de las empresas, según el orden establecido en el expediente:

Empresa	Valoración (O 10)	Puntuación (P= (pm*O)/10)
PROCEDIMIENTOS DE ASEO URBANO PAU	10,0	3,0
LIMPIEZA APELES S.L	10,0	3,0
FOMENTO DE CONTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.A	10,0	3,0
CLECE S.A.,	10,0	3,0
UTE CAPROSS 2004 S.L.-ZONA VERDE G.C., S.L.U	10,0	3,0
SERVICIOS AUXILIARES DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA S.L. (SAMYL, S.L)	10,0	3,0

3 CONCLUSIÓN

A continuación, se muestra la tabla resumen de las puntuaciones obtenidas por cada una de las empresas;

Empresa	Criterio		Total
	Criterio 3.1.	Criterio 3.2.	
PROCEDIMIENTOS DE ASEO URBANO PAU	6,60	3,0	9,60
LIMPIEZA APELES S.L	12,00	3,0	15,00
FOMENTO DE CONTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.A	5,40	3,0	8,40
CLECE S.A.,	8,40	3,0	11,40
UTE CAPROSS 2004 S.L.-ZONA VERDE G.C., S.L.U	6,00	3,0	9,00
SERVICIOS AUXILIARES DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA S.L. (SAMYL, S.L)	7,20	3,0	10,20

A continuación, se muestra la tabla resumen de las puntuaciones obtenidas por cada una de las empresas ordenadas de mejor a peor puntuación, a tenor de lo analizado en los apartados anteriores.

Orden	Empresa	Criterio 3.1.	Criterio 3.2.	Total
1º	LIMPIEZA APELES S.L	12,00	3,0	15,00
2º	CLECE S.A.,	8,40	3,0	11,40
3º	SERVICIOS AUXILIARES DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA S.L. (SAMYL, S.L)	7,20	3,0	10,20
4º	PROCEDIMIENTOS DE ASEO URBANO PAU	6,60	3,0	9,60
5º	UTE CAPROSS 2004 S.L.-ZONA VERDE G.C., S.L.U	6,00	3,0	9,00
6º	FOMENTO DE CONTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.A	5,40	3,0	8,40

Por lo tanto, se concluye que la empresa que ha obtenido la máxima puntuación es LIMPIEZA APELES S.L...."

Una vez realizado el acto público de apertura de proposiciones económicas y ofertas relativas a los criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes (sobre número 3), en sesión celebrada el 13 de julio de 2018 y en virtud de lo establecido en el art. 160 del TRLCSP y 16 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, la Mesa de Contratación acuerda solicitar informe al Área de Medio Ambiente y Servicios Municipales, de si las proposiciones de las empresas admitidas, PROCEDIMIENTOS DE ASEO URBANO PAU, S.A.; LIMPIEZAS APELES, S.L.; FOMENTO DE CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.A.; CLECE, S.A.; PROPUESTA DE UTE-CAPROSS 2004, S.L.-ZONA VERDE G.C., S.L.U y SERVICIOS AUXILIARES DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA, S.L. (SAMYL, S.L.), se adaptan a lo exigido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas, que incluya la valoración de los criterios de adjudicación nº 1 "Menor precio" y nº 2 "Mejoras en el servicio", evaluables mediante cifras o porcentajes (sobre nº 3) tal y como indican las cláusulas 10 y 13.3-bis del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como la identificación de las proposiciones incursas en baja anormal o desproporcionada, si fuera el caso, y si no hubiera alguna en este supuesto, la clasificación por orden decreciente de las proposiciones presentadas con la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, teniendo en cuenta además los criterios de adjudicación presentados en el sobre número dos (2).

El citado informe, de fecha 17 de julio de 2018, tiene el siguiente tenor literal:

"... 1 ANTECEDENTES

- 1. Vista la documentación aportada en el citado expediente, así como, el acto público de apertura de las proposiciones relativas al sobre número 3, en la que se indica que las empresas a valorar son: PROCEDIMIENTOS DE ASEO URBANO PAU S.A., LIMPIEZA APELES S.L., FOMENTO DE CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.A.; CLECE S.A., PROPUESTA DE UTE CAPROSS 2004 S.L.-ZONA VERDE G.C., S.L.U. SERVICIOS AUXILIARES DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA S.L. (SAMYL, S.L), se procede en este informe a realizar la valoración de las ofertas según los criterios establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares referidos a los criterios de adjudicación número 1 "Menor Precio", número 2 "Mejoras en el Servicio".*
- 2. La cláusula 10 del P.C.A.P establece los criterios de adjudicación que han de servir de base para la adjudicación del contrato.*

<i>Criterios</i>	<i>Ponderación</i>
<i>1.- Menor precio</i>	<i>Hasta 45 puntos</i>
<i>2.- Mejoras en el Servicio</i>	<i>Hasta 40 puntos</i>
<i>2.1.- Se valorará el número de horas anuales en la categoría de limpiador/a que se oferten sin coste para la Administración hasta un máximo de 6.000 horas anuales. La oferta de esta mejora incluye los medios materiales, útiles y maquinaria precisos para el servicio según el PPT y se prestará durante</i>	<i>20 puntos</i>

<p>toda la vigencia del contrato incluidas las prórrogas, si las hubiera. El responsable del contrato o servicio gestor determinará el inmueble en que se prestarán las horas ofrecidas como mejora. Las horas que no hayan sido objeto de disposición en un año se acumularán al resto de años de vigencia del contrato. La puntuación será proporcional a las horas anuales ofertadas por la empresa.</p>	
<p>2.2 Se valorará realizar control de plagas en todos colegios de primaria e infantil y resto de centros educativos municipales (34 centros) previstos en el Anexo 1 del PPT, durante toda la vigencia del contrato, incluidas las prórrogas, en las mismas condiciones y frecuencias que las establecidas en la prescripción 2.2 del PPT, sin coste para la Administración. Esta mejora integrará todos los trabajos, materiales y suministros necesarios.</p>	20 puntos

3. Todas las ofertas presentadas y admitidas se adaptan a lo exigido en el P.C.A.P y P.P.T.

4. Ninguna proposición está incurso en baja anormal o desproporcionada.

2 VALORACIÓN DE OFERTAS

Atendiendo por lo tanto a lo establecido en el P.C.A.P. y descrito anteriormente, se procede a continuación, a valorar cada una de las ofertas admitidas, respecto a cada uno de los criterios:

2.1 Criterio nº 1. Menor precio

A continuación, se relacionan las ofertas realizadas y se presenta una tabla con las puntuaciones otorgadas a cada una de las empresas, según el orden establecido en el expediente:

Empresa	Criterio nº1 Menor Precio (€)	Puntuación de este criterio (hasta 45 puntos)
PROCEDIMIENTOS DE ASEO URBANO PAU	7.988.680,96	45,00
LIMPIEZA APELES S.L	8.600.311,17	41,80
FOMENTO DE CONTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.A	8.400.000,00	42,80
CLECE S.A.,	8.853.792,26	40,60
PROPUESTA DE UTE CAPROSS 2004 S.L.-ZONA VERDE G.C., S.L.U	8.251.195,62	43,57
SERVICIOS AUXILIARES DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA S.L. (SAMYL, S.L)	8.260.000,00	43,52

2.2 Criterio nº 2. Mejoras en el Servicio, hasta 40 puntos.

2.2.1 Criterio 2.1 (Puntuación máxima 20 puntos)

A continuación, se relacionan las ofertas realizadas y se presenta una tabla con las puntuaciones otorgadas a cada una de las empresas, según el orden establecido en el expediente:

Empresa	Criterio nº2.1 Horas anuales cat. Limpiador/a según PCAP	Puntuación de este subcriterio 2.1 (hasta 20 puntos)
PROCEDIMIENTOS DE ASEO URBANO PAU	6.000	20,00
LIMPIEZA APELES S.L	6.000	20,00
FOMENTO DE CONTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.A	6.000	20,00

CLECE S.A.,	6.000	20,00
PROPUESTA DE UTE CAPROSS 2004 S.L.-ZONA VERDE G.C., S.L.U	6.000	20,00
SERVICIOS AUXILIARES DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA S.L. (SAMYL, S.L)	6.000	20,00

2.2.2 Criterio 2.2 (Puntuación máxima 20 puntos)

Se valorará realizar control de plagas en todos colegios de primaria e infantil y resto de centros educativos municipales (34 centros) previstos en el Anexo 1 del PPT.

Durante toda la vigencia del contrato, incluidas las prórrogas, en las mismas condiciones y frecuencias que las establecidas en la prescripción 2.2 del PPT, sin coste para la Administración. Esta mejora integrará todos los trabajos, materiales y suministros necesarios.

La cláusula 10.4 del PCAP, establece que la valoración de todas las ofertas respecto del criterio 2.2, se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Las ofertas que incluyan los 34 centros relacionados en el citado criterio se puntuarán con 20 puntos, si no se realiza ninguna oferta o ésta se realiza de forma parcial se puntuará con 0 puntos.

A continuación, se relacionan las ofertas realizadas y se presenta en una tabla con las puntuaciones otorgadas a cada una de las empresas, según el orden establecido en el expediente:

Empresa	Nº centros (colegios primaria e infantil y restos centro educativos) ofertados	Puntuación de este subcriterio 2.2 (hasta 20 puntos)
PROCEDIMIENTOS DE ASEO URBANO PAU	34	20,00
LIMPIEZA APELES S.L	34	20,00
FOMENTO DE CONTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.A	34	20,00
CLECE S.A.,	34	20,00
PROPUESTA DE UTE CAPROSS 2004 S.L.-ZONA VERDE G.C., S.L.U	34	20,00
SERVICIOS AUXILIARES DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA S.L. (SAMYL, S.L)	34	20,00

A continuación, se presenta la tabla de puntuaciones otorgadas a cada una de las empresas, según el orden establecido en el expediente:

Empresa	Puntuación Criterio nº1 (hasta 45 puntos)	Puntuación Criterio nº2 (hasta 40 puntos)		TOTAL
		Criterio 2.1	Criterio 2.2	
PROCEDIMIENTOS DE ASEO URBANO PAU	45,00	20,00	20,00	85,00
LIMPIEZA APELES S.L	41,80	20,00	20,00	81,80
FOMENTO DE CONTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.A	42,80	20,00	20,00	82,80
CLECE S.A.,	40,60	20,00	20,00	80,60
PROPUESTA DE UTE CAPROSS 2004 S.L.-ZONA VERDE G.C., S.L.U	43,57	20,00	20,00	83,57
SERVICIOS AUXILIARES DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA S.L. (SAMYL, S.L)	43,52	20,00	20,00	83,52

3 CONCLUSIÓN

A continuación, se muestra la tabla resumen de las puntuaciones obtenidas por cada una de las empresas, a tenor de lo analizado en los apartados anteriores y teniendo en cuenta la valoración contenida en el sobre número dos.

Empresa	Sobre n°3			Sobre n°2		TOTAL
	Criterio n°1	Criterio n°2		Criterio n°3		
		Criterio 2.1	Criterio 2.2.	Criterio n°3.1	Criterio n°3.2	
PROCEDIMIENTOS DE ASEO URBANO PAU	45,00	20,0	20,00	6,60	3,00	94,60
LIMPIEZA APELES S.L	41,80	20,0	20,00	12,00	3,00	96,80
FOMENTO DE CONTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.A	42,80	20,0	20,00	5,40	3,00	91,20
CLECE S.A.,	40,60	20,0	20,00	8,40	3,00	92,00
PROPUESTA DE UTE CAPROSS 2004 S.L.-ZONA VERDE G.C., S.L.U	43,57	20,0	20,00	6,00	3,00	92,57
SERVICIOS AUXILIARES DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA S.L. (SAMYL, S.L)	43,52	20,0	20,00	7,20	3,00	93,72

A continuación, se muestra la tabla resumen anterior ordenadas de mejor a peor puntuación:

Orden	Empresa	Sobre n°3			Sobre n°2		TOTAL
		Criterio n°1	Criterio n°2		Criterio n°3		
			Criterio 2.1	Criterio 2.2.	Criterio n°3.1	Criterio n°3.2	
1°	LIMPIEZA APELES S.L	41,80	20,0	20,00	12,00	3,00	96,80
2°	PROCEDIMIENTOS DE ASEO URBANO PAU	45,00	20,0	20,00	6,60	3,00	94,60
3°	SERVICIOS AUXILIARES DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA S.L. (SAMYL, S.L)	43,52	20,0	20,00	7,20	3,00	93,72
4°	PROPUESTA DE UTE CAPROSS 2004 S.L.-ZONA VERDE G.C., S.L.U	43,57	20,0	20,00	6,00	3,00	92,57
5°	CLECE S.A.,	40,60	20,0	20,00	8,40	3,00	92,00
6°	FOMENTO DE CONTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.A	42,80	20,0	20,00	5,40	3,00	91,20

Por lo tanto, se concluye que la empresa que ha obtenido la máxima puntuación es **LIMPIEZAS APELES S.L.** y se informa que es la empresa con la oferta económicamente más ventajosa.... "

La Mesa de Contratación, visto el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas, de conformidad con el informe emitido por el Área de Medio Ambiente y Servicios Municipales, de fecha 17 de julio de 2018, y una vez se cumplimente lo requerido en el artículo 151.2 del TRLCSP y cláusulas 17.1, 18 y 19 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en virtud de lo dispuesto en el artículo 151 del TRLCSP, acuerda proponer al órgano de contratación:

Primero.- Clasificar, por orden decreciente, las proposiciones presentadas, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, según se relaciona:

Orden	Empresa	Criterio nº1	Criterio nº2		Criterio nº3		TOTAL
			Criterio 2.1	Criterio 2.2	Criterio nº3.1	Criterio nº3.2	
1º	LIMPIEZA APELES S.L	41,80	20,0	20,00	12,00	3,00	96,80
2º	PROCEDIMIENTOS DE ASEO URBANO PAU	45,00	20,0	20,00	6,60	3,00	94,60
3º	SERVICIOS AUXILIARES DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA S.L. (SAMYL, S.L)	43,52	20,0	20,00	7,20	3,00	93,72
4º	PROPUESTA DE UTE CAPROSS 2004 S.L.-ZONA VERDE G.C., S.L.U	43,57	20,0	20,00	6,00	3,00	92,57
5º	CLECE S.A.,	40,60	20,0	20,00	8,40	3,00	92,00
6º	FOMENTO DE CONTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.A	42,80	20,0	20,00	5,40	3,00	91,20

Segundo.- Adjudicar a la empresa LIMPIEZA APELES, S.L., con CIF B-38716205 mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, el contrato del "**SERVICIO DE LIMPIEZA DE COLEGIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**", por un precio de OCHO MILLONES, SEISCIENTOS MIL, TRESCIENTOS ONCE EUROS, CON DIECISIETE CÉNTIMOS, (8.600.311,17 €), sin incluir el IGIC que deberá soportar esta Administración que asciende a SEISCIENTOS DOS MIL VEINTIÚN EUROS, CON SETENTA Y OCHO CÉNTIMOS, (602.021,78 €), y un plazo de ejecución de DOS (2) AÑOS, a contar desde el día que se estipule en el contrato, todo ello con sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas y al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como a su propia oferta, en concreto a la Memoria Técnica del Servicio presentada y a las siguientes mejoras ofertadas:

- 6.000 horas anuales, en la categoría de Limpiador/a sin coste adicional para la Administración, incluyendo los medios materiales, útiles y maquinaria precisos para la prestación del servicio según el PPT, durante toda la vigencia del contrato, incluidas las prórrogas, si las hubiera. El responsable del contrato o servicio gestor determinará el inmueble en que se prestarán las horas ofrecidas como mejora. Las horas que no hayan sido objeto de disposición en un año se acumularán al resto de años de vigencia del contrato.

- Control de plagas en colegios de primaria e infantil y resto de centros educativos municipales (34 centros) previstos en el Anexo I del PPT, durante toda la vigencia del contrato, incluidas las prórrogas, en las mismas condiciones que las establecidas en el apartado nº 2.2 del PPT, sin coste alguno para la Administración, incluyendo la realización de los trabajos, materiales y suministros necesarios.

La distribución por anualidades está prevista en la cláusula 6 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, sin perjuicio del posterior reajuste que procediera tramitar.

Tercero.- Formalizar el correspondiente contrato transcurrido el plazo de 15 días hábiles desde el siguiente a la remisión de la notificación de la adjudicación, previa presentación por el adjudicatario de la póliza de seguro de responsabilidad civil, de conformidad con la cláusula 20.4 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, con las condiciones establecidas en la prescripción 4.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Cuarto.- Publicar la adjudicación en la Plataforma de Contratación del Sector Público y la formalización de contrato en el Diario Oficial de la Unión Europea, Boletín

Oficial del Estado, Boletín Oficial de la Provincia y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.”

3º.- Cursado requerimiento a la empresa el 23 de julio de 2018 para que presente la documentación previa a la adjudicación del contrato, aporta en plazo toda la documentación requerida, en concreto, la acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como de la constitución de la garantía definitiva correspondiente, por importe de CUATROCIENTAS TREINTA MIL QUINCE EUROS CON CINCUENTA Y SEIS CÉNTIMOS (430.015,56 €), equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el IGIC.

Debe considerarse la distribución de anualidades acordada por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 26 de junio, notificada el 27 de julio de 2018, sin perjuicio del reajuste de anualidades que proceda tramitar en su caso.

Constan en el expediente documentos contables (RC) de presupuesto corriente y futuros, con números de documento 12018000038835, 12018000009484, 12018000037191, respectivamente.

4º.- En cuanto a la competencia para resolver, corresponde a la Junta de Gobierno Local, de conformidad dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en el artículo 15.2 c) del Reglamento Orgánico de este Excmo. Ayuntamiento, aprobado en sesión plenaria celebrada el día 16 de abril de 2009.

5º.- Consta en el expediente propuesta de la Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación de fecha 27 de julio del año en curso.

6º.- El Servicio de Contratación del Área de Presidencia y Planificación, emite el correspondiente informe, que se encuentra incorporado al expediente, de fecha 27 de julio del presente año.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad y, de conformidad con lo propuesto,

ACUERDA:

Primero.- Clasificar, por orden decreciente, las proposiciones presentadas, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, según se relaciona:

Orden	Empresa	Criterio nº1	Criterio nº2		Criterio nº3		TOTAL
			Criterio 2.1	Criterio 2.2.	Criterio nº3.1	Criterio nº3.2	
1º	LIMPIEZA APELES S.L	41,80	20,0	20,00	12,00	3,00	96,80
2º	PROCEDIMIENTOS DE ASEO URBANO PAU	45,00	20,0	20,00	6,60	3,00	94,60
3º	SERVICIOS AUXILIARES DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA S.L. (SAMYL, S.L)	43,52	20,0	20,00	7,20	3,00	93,72
4º	PROPUESTA DE UTE CAPROSS 2004 S.L.- ZONA VERDE G.C., S.L.U	43,57	20,0	20,00	6,00	3,00	92,57
5º	CLECE S.A.,	40,60	20,0	20,00	8,40	3,00	92,00
6º	FOMENTO DE CONTRUCCIONES Y	42,80	20,0	20,00	5,40	3,00	91,20

Segundo.- Adjudicar a la empresa LIMPIEZA APELES, S.L., con CIF B-38716205 mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, el contrato del "**SERVICIO DE LIMPIEZA DE COLEGIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**", por un precio de OCHO MILLONES, SEISCIENTOS MIL, TRESCIENTOS ONCE EUROS, CON DIECISIETE CÉNTIMOS, (8.600.311,17 €), sin incluir el IGIC que deberá soportar esta Administración que asciende a SEISCIENTOS DOS MIL VEINTIÚN EUROS, CON SETENTA Y OCHO CÉNTIMOS, (602.021,78 €), y un plazo de ejecución de DOS (2) AÑOS, a contar desde el día que se estipule en el contrato, todo ello con sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas y al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como a su propia oferta, en concreto a la Memoria Técnica del Servicio presentada y a las siguientes mejoras ofertadas:

- 6.000 horas anuales, en la categoría de Limpiador/a sin coste adicional para la Administración, incluyendo los medios materiales, útiles y maquinaria precisos para la prestación del servicio según el PPT, durante toda la vigencia del contrato, incluidas las prórrogas, si las hubiera. El responsable del contrato o servicio gestor determinará el inmueble en que se prestarán las horas ofrecidas como mejora. Las horas que no hayan sido objeto de disposición en un año se acumularán al resto de años de vigencia del contrato.

- Control de plagas en colegios de primaria e infantil y resto de centros educativos municipales (34 centros) previstos en el Anexo I del PPT, durante toda la vigencia del contrato, incluidas las prórrogas, en las mismas condiciones que las establecidas en el apartado nº 2.2 del PPT, sin coste alguno para la Administración, incluyendo la realización de los trabajos, materiales y suministros necesarios.

La distribución por anualidades, según acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de junio de 2018, sin perjuicio del posterior reajuste de anualidades que procediera tramitar en su caso, es la siguiente:

ANUALIDAD	IMPORTE	IGIC	TOTAL
Año 2018 (1 a 30 noviembre 2018)	369.955,26 €	25.896,87 €	395.852,13 €
Año 2019 (1 dic. 2018 a 30 nov. 2019)	4.439.463,16 €	310.762,42 €	4.750.225,58 €
Año 2020 (1 dic. 2019 a 31 octubre 2020)	4.069.507,90 €	284.865,55 €	4.354.373,45 €
TOTAL	8.878.926,32 €	621.524,84 €	9.500.451,16 €

Tercero.- Formalizar el correspondiente contrato transcurrido el plazo de 15 días hábiles desde el siguiente a la remisión de la notificación de la adjudicación, previa presentación por el adjudicatario de la póliza de seguro de responsabilidad civil, de conformidad con la cláusula 20.4 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, con las condiciones establecidas en la prescripción 4.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Cuarto.- Publicar la adjudicación en la Plataforma de Contratación del Sector Público y la formalización de contrato en el Diario Oficial de la Unión Europea, Boletín Oficial del Estado, Boletín Oficial de la Provincia y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

URGENCIA 9.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA APORTACIÓN MUNICIPAL A MUVISA, PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN CON DESTINO AL PROYECTO "LA LAGUNA- HACIENDO BARRIOS: POR LA COHESIÓN E INTEGRACIÓN VECINAL".

Previa la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legalmente establecida, se vió el expediente relativo a **la aportación municipal a la Sociedad Municipal de Viviendas y de Servicios de San Cristóbal de La Laguna, S. A. U. (MUVISA), para la adquisición de materiales de construcción**, con destino al Proyecto "La Laguna haciendo Barrios: por la cohesión e integración vecinal", financiado por el Cabildo Insular de Tenerife, resulta:

1º.- Vista la Propuesta de la Concejala Teniente de Alcalde de Bienestar Social, Calidad de Vida y Vivienda, doña (...), de fecha 24 de julio de 2018, que dice:

*"MUVISA ha elaborado la Memoria **"La Laguna haciendo barrios: Por la cohesión e integración social"**, como Programa de empleo para la rehabilitación del entorno urbano en el Área Metropolitana, que recoge un proyecto de recualificación y adquisición de nuevas competencias y habilidades profesionales en el ámbito de la construcción que combina acciones formativas y posibilitará la incorporación laboral, mediante una serie de contrataciones de equipos de trabajo que realizarán varias actuaciones de interés general y social dirigidas a la rehabilitación de los entornos públicos y urbanos del municipio de La Laguna, definidos en colaboración con el Ayuntamiento.*

Tras la presentación por MUVISA en el Cabildo Insular de Tenerife de la Memoria, que comprende el referido Proyecto, recibe una subvención de dicho Cabildo por importe de 2.195.000,00 €, según Resolución de fecha 28 de diciembre de 2017.

La referida subvención será para la financiación de la selección, formación, mano de obra, aprovisionamientos de equipos auxiliares, así como arrendamientos tanto de la infraestructura necesaria como de los equipos auxiliares para poder llevar a cabo la misma, siendo imprescindible contar con la colaboración de este Ayuntamiento, con la financiación de materiales de construcción que se aplicarán en obras a desarrollar en espacios municipales.

Para dicho Proyecto, este Ayuntamiento tiene previsto destinar la cantidad estimada de 676.724,34 €, a la adquisición de materiales de construcción, habiéndose recogido en el vigente presupuesto municipal 2018, la cantidad de 338.362,17 € y, la misma cantidad para el ejercicio 2019. Dichos materiales serán aplicados a la ejecución de obras en espacios municipales, dentro del referido Proyecto."

2º.- Consta en el expediente documento elaborado por MUVISA, como Anejo al Proyecto **"La Laguna haciendo barrios: Por la cohesión e integración social**, de fecha 17 de julio de 2018, relativo a la financiación de materiales de construcción con destino al desarrollo de dicho Proyecto, **por la cantidad estimada de 676.724,34 €**, que quedan definidos, según relación de materiales como anexo al documento Anejo, habiéndose dando conformidad a dicho listado de materiales por el Área de Obras e Infraestructuras, según diligencia de fecha 23 de julio de 2018.

3º.- Consta en el expediente Resolución del Cabildo Insular de Tenerife, de fecha 28 de diciembre 2017, de concesión de subvención a MUVISA, por la cantidad de 2.195.000,00€ para el Proyecto, "La Laguna haciendo barrios: Por la cohesión e integración social" (exp. 112/2017), para su desarrollo durante el presente ejercicio 2018. Constando asimismo, otra Resolución del Cabildo de Tenerife, de 16 marzo de 2018, por la que se modifica el plazo de ejecución y de justificación de dicha subvención, hasta el 31 de mayo y 10 de julio de 2019, respectivamente.

4º.- Consta Diligencia de MUVISA al Área de Obras e Infraestructuras de este Ayuntamiento, de fecha 15 de marzo de 2018, solicitando se incoe expediente de transferencia por importe de 338.362.17€, para poder llevar a cabo dicho Proyecto; habiéndose remitido por MUVISA a esta Área, con fecha 11 de julio de 2018, Diligencia de la referida Área de Obras e Infraestructuras, de fecha 4 de julio de 2018 que dice:

"...Se le comunica que los créditos a que se refiere en el mismo no están en las partidas asignadas a esta Área de Obras e Infraestructuras, sino al Área de Bienestar Social y Calidad de Vida, que es a la que corresponde dicha asignación de las partidas, no obstante por parte de esta Área se está dispuesta a colaborar en cuanto se necesite para la justificación de la correspondiente transferencia."

5º.- Presentada Propuesta de gasto plurianual al Servicio de Presupuesto de fecha 10 de julio de 2018, por las cantidades de 338.362,17 € para 2018 y la misma cantidad para 2019; consta informado favorablemente la cobertura presupuestaria del compromiso de gasto plurianual propuesto, con fecha 19 de julio de 2018.

6º.- Para dicha aportación existe crédito, según documentos contables RC para el presente ejercicio 2018, con nº de documento 12018000043261 y para el ejercicio futuro 2019, con nº de documento 12018000044646, emitidos por el Órgano de Gestión Económico-Financiera, con, cargo a la aplicación y por las cantidades siguientes:

Anualidad	Aplicación presupuestaria	Importe (€)
2018	155 15100 74000	338.362,17
2019	155 15100 74000	338.362,17
Total		676.724,34

7º.- Consta en el expediente diligencia del Área de Obras e Infraestructuras, de fecha 23 de julio de 2018, relativa a la conformidad al listado recogido en el referido anexo al documento de Anejo al Proyecto "La Laguna haciendo barrios: Por la cohesión e integración vecinal", de fecha 17 de julio de 2018; así como la forma en que MUVISA deberá justificar dichas cantidades.

8º.- La empresa municipal MUVISA, de capital íntegramente municipal, tiene la consideración de medio propio de este Ayuntamiento, como así se recoge en sus Estatutos Sociales, considerando, al amparo del artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, que la aportación económica a dicha

Sociedad, se realiza como encargo para la adquisición de materiales de construcción, con destino al referido Proyecto y para su aplicación en espacios públicos municipales.

Dicha actividad relacionada con la construcción, para el desarrollo del Proyecto, "La Laguna haciendo barrios: Por la cohesión e integración social"; se contempla en su objeto social, conforme a los Estatutos Sociales que en su día fueron aprobados por este Ayuntamiento dentro del expediente de municipalización, quedando sometidos con carácter general los negocios jurídicos que realice MUVISA a la citada Ley de contratos, en los términos que sean procedentes de acuerdo a su naturaleza y el tipo y valor estimado de los mismos.

MUVISA como medio propio de este Ayuntamiento, aparece publicado como tal en la Plataforma de Contratación correspondiente.

9º.- Resulta de aplicación la excepción contemplada en el último párrafo del artículo 32-7 de la LCSP, de no aplicación del porcentaje del 50% respecto de la contratación con terceros, al tratarse de un actividad de servicio público que se efectúa como gestión directa por empresa municipal en su totalidad de titularidad pública, como es la empresa municipal MUVISA, al ser medio propio de este Ayuntamiento; disponiendo dicha sociedad de los medios técnicos necesarios para llevar a cabo dicha actuación, como actividad relacionada con la construcción para el desarrollo de un Proyecto financiado por el Cabildo Insular de Tenerife.

10º.- Dicha Sociedad, conforme al artículo 37 de sus Estatutos Sociales, no puede realizar proyectos o trabajo alguno de forma gratuita, teniendo previsto para los encargos, las retribuciones conforme a las tarifas aprobadas por este Ayuntamiento.

Dicha retribución ya viene contemplada en la financiación del Cabildo para este Proyecto por el concepto de, "coste indirecto del personal propio imputable al proyecto", toda vez que dicha actividad se contempla como la gestión directa de un servicio, no siéndole de aplicación las referidas tarifas.

11º.- El presente expediente se tramita por esta Área a los solos efectos de que se efectúe la aportación municipal, al estar el crédito en la aplicación presupuestaria de vivienda y corresponder al Área de Gobierno de Bienestar Social y Calidad de Vida, los asuntos relacionados con Viviendas municipales (empresa pública), conforme al Decreto de Organización de Alcaldía nº 1361/2009, de 28 de mayo, teniendo en cuenta además la referida Diligencia del Área de Obras e Infraestructuras de 4 de julio de 2018, así como el informe de fecha del pasado 23 de julio; sin que corresponda a esta Área posteriores trámites de seguimiento y justificación que se efectuarán por el Área de Obras e Infraestructuras tanto técnicos como administrativos.

12º.- Consta Informe de la Intervención municipal de fecha 31 de julio de 2018, que sin perjuicio de las observaciones que deberá tener en cuenta el Servicio Gestor, en este caso el Área de Obras e Infraestructuras, se informa favorablemente el expediente.

13º.- Conforme al artículo 15-2 c) del Reglamento Orgánico de este Ayuntamiento, corresponde a la Junta de Gobierno Local, las contrataciones y adquisiciones cualquiera que sea su importe y duración que deriven de su condición de

órgano de contratación, conforme a la legislación de contratos del sector público, entendiéndose que dicha Junta al tener la atribución para la contratación la tiene para realizar el presente encargo a su Sociedad.

14º.- Consta en el expediente, propuesta del Concejal Teniente de Alcalde de Bienestar Social, Calidad de Vida y Vivienda, por Decreto de la Alcaldía nº 317/2018, 27 de julio, don (...), de fecha 31 de julio de 2018, relativa a la aportación municipal a la Sociedad Municipal de Viviendas y de Servicios de San Cristóbal de La Laguna, S. A. U. (MUVISA), para la adquisición de materiales de construcción, con destino al Proyecto "La Laguna haciendo Barrios: por la cohesión e integración vecinal"

15º.- El Área de Bienestar Social y Calidad de Vida, ha emitido el preceptivo informe de fecha 31 de julio de 2018, que se encuentra incorporado al expediente.

La Junta de Gobierno Local, a la vista de la propuesta del Concejal Teniente de Alcalde de Bienestar Social y Calidad de Vida, de fecha 31 de julio de 2018 y, conforme al artículo 15-2 c) del Reglamento Orgánico de este Ayuntamiento, en relación con el 127 de la LBRL., por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, **ACUERDA:**

Primero.- Autorizar el gasto respecto de la aportación municipal a la Sociedad Municipal de Viviendas y de Servicios de San Cristóbal de La Laguna, S. A. U. (MUVISA), para la adquisición de materiales de construcción, con destino al Proyecto "La Laguna haciendo Barrios: por la cohesión e integración vecinal"; por el importe estimado de 676.724,34 €, definidos como anexo al documento de Anejo al Proyecto "La Laguna haciendo barrios: Por la cohesión e integración vecinal", de fecha 17 de julio de 2018, e informado favorablemente por el Área de Obras e Infraestructuras el 23 de julio de 2108, según el siguiente desglose:

Anualidad	Aplicación presupuestaria	Importe (€)
2018	155 15100 74000	338.362,17
2019	155 15100 74000	338.362,17
	Total	676.724,34

Segundo.- Encargar a MUVISA, con CIF: A-38356135, como medio propio del Ayuntamiento, la adquisición de materiales de construcción con destino al desarrollo del Proyecto "La Laguna haciendo Barrios: por la cohesión e integración vecinal", a aplicar en espacios públicos municipales por la cantidad estimada de 676.724,34 €, en las anualidades indicadas, dentro del referido Proyecto financiado por el Cabildo Insular de Tenerife, según Resoluciones fecha 28 de diciembre 2017 y de 16 marzo de 2018 y, en consecuencia deberá:

1º.- Destinar los materiales de construcción al referido Proyecto financiado por el Cabildo Insular de Tenerife, aplicando los mismos a los espacios municipales que se determinen por este Ayuntamiento, cuyas características genéricas quedan definidos, según anexo a dicho Anejo a la Memoria de MUVISA, de fecha 17 de julio de 2108, e

informado favorablemente por el Área de Obras e Infraestructuras el 23 de julio de 2018.

2º.- Justificar ante el Área de Obras e Infraestructuras la aplicación de dichos materiales de construcción al referido Proyecto, debiendo MUVISA aportar los documentos de adquisición de dichos materiales así como un informe del Jefe de Obras en el que se señale que los mismos ha sido utilizados en dichas actuaciones, según diligencia de dicha Área de fecha 23 de julio de 2018.

La justificación de la acción de esta actividad, no solo que la justificación contendrá la memoria justificativa de las actuaciones desarrolladas, sino que además irá acompañada de una relación de gastos incurridos, la referencia al documento justificativo (facturas, certificaciones, etc.) que sustenten el gasto, su fecha de emisión y pago, así como los acreedores del respectivo importe, así como las fotocopias de las mismas.

Esta justificación se realizará con respecto a la anualidad 2018, con carácter previo al reconocimiento de la anualidad 2019.

La justificación final se hará con el plazo de tres meses, desde la finalización del Proyecto previsto para el 31 de mayo de 2019 o sus prórrogas.

Tercero.- Transferir por el Ayuntamiento a MUVISA la cantidad prevista en el vigente Presupuesto municipal de 338.362,17 €, una vez adoptado el presente acuerdo y previo reconocimiento de la obligación y, la cantidad de 338.362,17 €, prevista para el 2019, un vez entre en vigor el Presupuesto municipal 2019, previo reconocimiento de la obligación.

Cuarto.- Dar traslado del expediente al Área de Obras e Infraestructuras de este Ayuntamiento, una vez efectuado el reconocimiento de la obligación de la cantidad correspondiente al presente ejercicio, para cualquier otro trámite relacionado con el mismo, incluidas las funciones propias de supervisión técnica y administrativa, respecto de la justificación a realizar por MUVISA de dicha aportación para la adquisición de materiales de construcción con destino al desarrollo del Proyecto "La Laguna haciendo Barrios: por la cohesión e integración vecinal", a aplicar en espacios públicos municipales.

Quinto.- Publicar el presente acuerdo de encargo en la Plataforma de Contratación correspondiente.

URGENCIA 10.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA AMPLIACIÓN DE LA ENCOMIENDA DE GESTIÓN A LA SOCIEDAD MUNICIPAL DE VIVIENDAS Y DE SERVICIOS DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, S.A.U., MUVISA, PARA LAS ACTUACIONES DE REGENERACIÓN Y RENOVACIÓN URBANA EN LA URBANIZACION POLÍGONO PADRE ANCHIETA, 2ª FASE.

Previa la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legalmente establecida, se vió el expediente sobre **modificación** de la encomienda de gestión a la Sociedad Municipal de Viviendas y de Servicios de San Cristóbal de La Laguna, S.A.U., MUVISA, para las actuaciones de Regeneración y Renovación Urbana en la Urbanización

Padre Anchieta, 2ª Fase, de este término municipal, con fondos propios, **a los efectos de llevar a cabo determinadas actuaciones por motivos de seguridad en dicha Urbanización**, resulta:

1º.- Consta en el expediente propuesta del Concejal Teniente de Alcalde de Bienestar Social y Calidad de Vida y Vivienda, por Decreto de la Alcaldía nº 317/2018, 27 de julio, don (...), de fecha 31 de julio de 2018, que dice:

"Siguiendo los Informes Técnicos recibidos del Servicio de Disciplina de la Gerencia Municipal de Urbanismo, de fecha 26 de septiembre de 2017, en relación al estado de conservación de las fachadas de las edificaciones que conforman la Urbanización Padre Anchieta y de la necesidad de inspeccionar el resto de Bloques no atendidos por los ARRU,S; así como el Informe de fecha 23 de abril de 2018 y complementario al mismo de la misma fecha, que reitera el contenido del anterior y, tras consulta de la base de datos y analizadas las actuaciones llevadas a cabo en los últimos años desde la Gerencia de Urbanismo en relación a las urbanizaciones del municipio que han sido incluidas en diferentes ARRU,S, se constata las ordenes de ejecución dictadas en todos los ámbitos de actuación, como se detalla en el mismo, siendo la Urbanización Padre Anchieta, junto con la Urbanización el Cardonal y la Urbanización las Chumberas, la que representa un mayor número, con un total de 42 órdenes de ejecución en dicha Urbanización, estando en trámite las correspondientes a los Bloques 32, 77, 82 y 116, no incluidas en los ARRU, S para dicha Urbanización.

Teniendo en cuenta que existen actuaciones generalizadas en todas Las Urbanizaciones de viviendas de este municipio que fueron o continúan siendo protegidas, (Verdellada, Cardonal, Princesa Yballa, La Florida, San Luis Gonzaga, Chumberas) señalando que las Urbanizaciones Las Chumberas y El Cardonal, con un número similar de órdenes de ejecución, ya están previstas actuaciones generalizadas en sus ámbitos, por lo que se ha considerado dar un mismo tratamiento a la Urbanización Padre Anchieta, para poder atender de inmediato a las situaciones de riesgo y detectadas según el referido Informe del pasado 23 de abril, sin perjuicio de seguir atendiendo a otras órdenes de ejecución en todo el ámbito de dicha Urbanización, siendo preciso seguir actuando en todo su ámbito en distintas fases de rehabilitación hasta completar la totalidad de la urbanización.

A la vista de dichos Informes y, toda vez que se vienen desarrollando actuaciones de rehabilitación en dicha Urbanización Padre Anchieta, por encomiendas a MUVISA, se precisa llevar a cabo de forma inmediata por motivos de seguridad, las ordenes de ejecución de los Bloques 32, 77, 82 y 116 indicados en el referido Informe del Servicio de Disciplina, así como una inspección en el resto de bloques no incluidos en la 1ª y 2ª fase de las ARRU,S, a fin de garantizar la seguridad para los viandantes por riesgo de desprendimientos derivados del posible mal estado de las fachadas de estos bloques de viviendas, sin perjuicio atender a las órdenes de ejecución que surjan en el futuro en dicho ámbito, siendo preciso continuar con las fases de rehabilitación, a través de la tramitación de las correspondientes Área de Regeneración y Renovación Urbana, para su desarrollo por MUVISA, en la medida que exista disponibilidad presupuestaria, ya sea con cargo a fondos propios o al Plan de Viviendas y, siempre y cuando, se tenga los acuerdos con los propietarios de los Bloques, para poder llevar a cabo dichas actuaciones.

Dada la situación descrita, se ha considerado llevar a cabo dichas actuaciones, con cargo a este Ayuntamiento, toda vez que se trata de una Urbanización de viviendas que fueron protegidas y cuyos residentes disponen de bajos recursos, en las que ya se viene interviniendo con actuaciones de rehabilitación financiadas con fondos públicos, sin que ello afecte al

desarrollo de de la prevista Área de Regeneración y Renovación Urbana en la Urbanización Padre Anchieta 2ª Fase, encomendada a MUVISA que deberá continuar con los trabajos respecto de la misma, que se encuentra en la fase de aprobación de proyectos para su ejecución; debiéndose consignar las cantidades necesarias para los ejercicios futuros 2019 y 2020, para atender las actuales ordenes de ejecución, la inspección en el resto de la Urbanización y las ordenes de ejecución que pudieran surgir en el futuro, así como la gestión y abono de los gastos por apuntalamiento y/o realojos que se pudieran decretar por dicha Gerencia de Urbanismo."

El coste estimado para atender dicha actuación, que comprende los ejercicios anteriores, además las actuaciones sobrevenidas respecto de las ordenes de ejecución, así como la inspección correspondientes y posibles medidas de apuntalamientos y/o realojos, se ha estimado según documento de MUVISA de: "Memoria descriptiva y justificativa relativa la ampliación de la encomienda de gestión de la 2ª fase del ARRU de la Urbanización Polígono Padre Anchieta, San Cristóbal de La Laguna" de fecha 19 de julio de 2018, por los conceptos y cantidades constan en la misma.

Respecto de dicha actuación se han contemplado dos anualidades futuras para 2019 y 2020, que da cobertura financiera además de las referidas actuaciones sobrevenidas, al tiempo que se continuará con el desarrollo del Área de Regeneración y Renovación Urbana en la urbanización Padre Anchieta 2ª Fase.

Asimismo, se deberá prolongar la vigencia para el desarrollo de la referida Área hasta el segundo semestre de 2020, sin perjuicio de las prórrogas que procedan."

2º.- Consta en el expediente los Informes Técnicos del Servicio de Disciplina de la Gerencia Municipal de Urbanismo, de fecha 26 de septiembre de 2017, 23 de abril de 2018 y complementario de esta misma fecha, remitidos estos dos últimos por Diligencia al Área de Bienestar Social y Calidad de Vida, los pasados días 24 de abril y 9 de mayo de 2018, respectivamente.

3º.- Por la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de diciembre de 2016, se encomendó a MUVISA, las actuaciones de Regeneración y Renovación Urbana en la Urbanización Polígono Padre Anchieta, 2ª fase, acordándose lo siguiente:

"Primero: Excepcionar del calendario de cierre del vigente ejercicio presupuestario, el expediente relativo encomienda de gestión a la Sociedad Municipal de Viviendas y de Servicios de San Cristóbal de La Laguna, S.A.U., MUVISA, para las actuaciones de Regeneración y Renovación Urbana en la Urbanización de Polígono Padre Anchieta, 2ª Fase, San Cristóbal de La Laguna.

Segundo: Autorizar el gasto respecto de la aportación municipal para las actuaciones de Regeneración y Renovación Urbana en la Urbanización de Polígono Padre Anchieta, 2ª Fase, de este municipio, conforme a la "Memoria Descriptiva y Justificativa de la Actuación de Rehabilitación en la Urbanización Padre Anchieta, 2ª Fase", elaborada por MUVISA, de fecha 16 de noviembre de 2016, por la cantidad de 3.164.713,70 €, incluido el 6% de gestión a favor de MUVISA, en las siguientes anualidades:

Anualidad	Nº Documento contable RC	Fecha	Aplicación Presupuestaria	Importe	Total anualidad
2016	12016000052365	25/11/2016	155 15200 74001	181.028,00	181.028,00
2017	12016000053879	01/12/2016	155 15200 74001	579.952,62	791.851,72
			155 15100 61901	167.077,30	
			155 15200 22706	34.797,16	
			155 15100 22706	10.024,64	
2018	12016000053879	01/12/2016	155 15200 74001	1.605.300,38	2.191.833,98
			155 15100 61901	462.467,52	

		155 15200 22706	96.318,02
		155 15100 22706	27.748,06
Total aportación Ayuntamiento			3.164.713,70

Respecto de la distribución de las anualidades del Ayuntamiento y las aplicaciones presupuestarias, las mismas recogen, tanto la parte de la ejecución de obras, como la distribución porcentual de otros gastos generales, honorarios técnicos, de gestión, equipo técnico e imprevistos recogidos en el presupuesto de dicha Área de Regeneración y Renovación Urbana.

Tercero: Encomendar a la empresa municipal MUVISA, con CIF: A-38356135, como medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento, el desarrollo de las actuaciones previstas en la Urbanización de Polígono Padre Anchieta, 2ª Fase, de este municipio, conforme a la referida Descriptiva y Justificativa de la Actuación de Rehabilitación en la Urbanización Padre Anchieta, 2ª Fase", elaborada por MUVISA, de fecha 16 de noviembre de 2016, por el presupuesto total de 3.331.277,57 €, incluida la gestión del 6% a favor de MUVISA.

Siendo el coste para el Ayuntamiento de 3.164.713,70 € distribuido en las anualidades detalladas en el punto segundo anterior, correspondiendo a los particulares el importe de 166.563,87 €. Del importe total de la encomienda que asciende a 3.331.277,57 €, corresponde el importe de 3.142.714,69 € a la actividad y el importe de 188.562,88 € al 6% por gastos de gestión, con el siguiente desglose:

Conceptos	Importes
Estudios y elaboración de memoria	32.200,00 €
Informe de evaluación de edificación	46.000,00 €
Acuerdos vecinos y seguimiento trabajador social	4.600,00 €
Seguimiento de obra (Técnicos)	18.400,00 €
Honorarios técnicos	329.560,00 €
Presupuesto General de Ejecución de Obras	2.637.771,41 €
Imprevistos	74.183,28 €
Subtotal	3.142.714,69 €
Gastos de Gestión 6% (no sujeto a I.G.I.C.)	188.562,88 €
Total encomienda	3.331.277,57 €

Cuarto.- Desarrollar por MUVISA la presente encomienda bajo los siguientes hitos:

1ª.- Realizar los estudios previos necesarios para adoptar el acuerdo administrativo por este Ayuntamiento, respecto de la definición del ámbito, avance de equidistribución y memoria, y la obtención del Informe de Evaluación de Edificios (IEE) con su correspondiente certificado de evaluación energética (CEE) de cada bloque; al tiempo que se mantendrán las gestiones que correspondan con las Comunidades de Propietarios de los bloques afectados.

2ª.- Redactar el Proyecto de ejecución con la documentación complementaria y estudio de seguridad y salud, para la aprobación por este Ayuntamiento o, en su caso, la obtención de la correspondiente licencia urbanística, continuando con la ejecución de las obras conforme al mismo, bajo las direcciones de obras que correspondan, incluido el seguimiento y coordinación del estudio de seguridad y salud, hasta su finalización, en condiciones de su entrega al Ayuntamiento respecto de los espacios públicos y, a los representantes de las Comunidades de Propietarios en cuanto a las obras en las zonas comunes de dichos bloques.

3ª.- Efectuar el cobro de la contribución de los particulares, para su aplicación a la actuación.

4ª.- Asistencia en la gestión de las ayudas individuales, que en su caso, pueda conceder el Ayuntamiento.

5ª.- Cualquier otra gestión o trámite en relación a la actuación prevista.

Quinto: El desembolso de las cantidades correspondientes al capítulo 7 por el Ayuntamiento a MUVISA, como aportación municipal, por la cantidad de 2.366.281,01, se efectuará de la siguiente forma para cada ejercicio económico:

- Anualidad 2016, por la cantidad de ciento ochenta y un mil euros con veintiocho céntimos, (181.028,00 €), excluida la gestión, una vez adoptado el presente acuerdo, previo el reconocimiento de la obligación.

- *Anualidad 2017, por la cantidad de quinientos setenta y nueve mil novecientos cincuenta y dos euros con sesenta y tres céntimos, (579.952,63 €), excluida la gestión.*
 - *El primer 50%, de la referida cantidad, una vez entre en vigor el presupuesto 2017, previo reconocimiento de la obligación.*
 - *El 50% restante, una vez presentada la cuenta justificativa del gasto abonado, previo reconocimiento de la obligación.*
- *Anualidad 2018, por la cantidad de un millón seiscientos cinco mil trescientos euros con treinta y ocho céntimos, (1.605.300,38 €), excluida la gestión.*
 - *El primer 50%, de la referida cantidad, una vez entre en vigor el presupuesto 2018, previo reconocimiento de la obligación.*
 - *El 50% restante, una vez presentada la cuenta justificativa del gasto abonado, previo reconocimiento de la obligación.*

Las cantidades por gastos de gestión a favor de MUVISA, cuyo importe asciende a ciento ochenta y ocho mil quinientos sesenta y dos euros con ochenta y ocho céntimos (188.562,88 €), se abonarán según se vaya realizando la actividad encomendada, previa presentación de las facturas correspondientes.

La forma y periodicidad de presentación ante el Ayuntamiento de los documentos justificativos del gasto, así como, del pago por cuenta del Ayuntamiento en relación a estos, se determinará mediante adenda a la presente encomienda.

Sexto: *Contribución de los beneficiarios.*

1ª.- *Una vez contemplada la contribución de las Comunidades de Propietarios de cada uno de los bloques objeto de la actuación, tras la realización del documento de avance de la equidistribución con la aprobación administrativa y demás trámites correspondientes, respecto de las cantidades previstas para las obras necesarias de mantenimiento de cada bloque, se aplicará a la actuación, sin perjuicio de reajustar el presupuesto total, para el caso de que la contribución de dichos particulares sea inferior a la prevista.*

2ª.- *MUVISA, será la encargada de realizar todas las actuaciones necesarias para poder realizar el cobro de las aportaciones de los particulares.*

Séptimo: *MUVISA se hará cargo de los trabajos encomendados, desde la adopción del presente acuerdo, hasta la fecha de finalización, prevista para el primer semestre de 2018, realizando los trabajos, gestiones y contrataciones hasta la finalización de la actuación.*

Dicho plazo podrá ser prorrogado, atendiendo a causas justificadas, ya sean de carácter presupuestario o de la propia organización o desarrollo de las obras.

Octavo: *El Ayuntamiento y el Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo, prestarán la máxima colaboración para la ejecución de los trabajos de esta encomienda, dando las instrucciones a MUVISA que en cada momento estime conveniente, con la adecuada coordinación, para el mejor desarrollo de la actividad encomendada; debiendo proceder este Ayuntamiento a la adopción de los acuerdos que procedan y a la aprobación del Proyecto de ejecución o, en su caso licencia urbanística, así como a la recepción de las obras ejecutadas conforme a dicho proyecto, en el mismo momento que se produzca la recepción por MUVISA con la contrata ejecutora de las mismas. La recepción de las obras de los espacios públicos, podrá ser parcial o total, según vaya concluyendo la actuación y, así se acredite con la emisión del Certificado Final de Obra, ya sea parcial o total, de la Dirección Facultativa.*

Noveno: *El Ayuntamiento de forma unilateral o, a petición de MUVISA por causa justificada, podrá en cualquier momento desistir de los trabajos encomendados, comunicándolo con la antelación suficiente, con la pertinente liquidación económica a favor de quien corresponda.*

Décimo: *MUVISA, sin perjuicio de la presentación de la correspondiente cuenta justificativa para el abono de los segundos 50% de los gastos realizados con cargo al capítulo 7 de los años 2017 y 2018, deberá justificar la actuación encomendada dentro del segundo semestre de 2019, salvo que sea prorrogada la actuación, determinándose en ese momento el nuevo plazo para dicha justificación.*

Dicha justificación se llevará a cabo mediante una cuenta justificativa, donde se deberá incluir, además de las certificaciones de obras y de todas las facturas y gastos vinculados al proyecto, el detalle de las distintas aplicaciones presupuestarias para su posterior reajuste, si fuera necesario."

Asimismo, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de diciembre de 2017, se reajustaron las anualidades de dichas encomienda, acordándose lo siguiente:

Primero.- Aprobar el reajuste de anualidades del compromiso del gasto, en relación a la encomienda a MUVISA aprobada por Junta de Gobierno Local el 29 de diciembre de 2016, como se recoge a continuación:

Anualidad	Aplicación Presupuestaria	Importe (€)	Total anualidad (€)
2018	155 15200 74001	383.105,26	969.638,86
	155 15100 61901	462.467,52	
	155 15200 22706	96.318,02	
	155 15100 22706	27.748,06	
2019	155 15200 74001	1.222.195,12	1.222.195,12
Total		2.191.833,98	

Segundo.- Anular (barrar) el documento contable AD futuro número 12017000004190, por importe de 2.191.833,98 €, emitiendo nuevos documentos contables AD para la anualidades futuras 2018 y 2019, según el siguiente desglose:

Anualidad	Aplicación Presupuestaria	Importe (€)	Total anualidad (€)
2018	155 15200 74001	383.105,26	969.638,86
	155 15100 61901	462.467,52	
	155 15200 22706	96.318,02	
	155 15100 22706	27.748,06	
2019	155 15200 74001	1.222.195,12	1.222.195,12
Total		2.191.833,98	

Tercero.- Modificar el apartado quinto del acuerdo de encomienda a MUVISA, de fecha 29 de diciembre de 2016, respecto del desembolso de las anualidades futuras 2018 y 2019, así como los apartados séptimo y décimo de dicho acuerdo, respecto de los plazos de ejecución y justificación de la actuación, en el sentido siguiente, quedando el resto del acuerdo en los mismo términos:

-Anualidad 2018, por la cantidad de trescientos ochenta y tres mil ciento cinco euros con veintiséis céntimos (383.105,26€), excluida gestión:

. El primer 50%, de la referida cantidad, una vez entre en vigor el presupuesto 2018, previo reconocimiento de la obligación.

.El 50% restante, una vez presentada la cuenta justificativa del gasto abonado, previo reconocimiento de la obligación.

-Anualidad 2019, por la cantidad de un millón doscientos veintidós mil ciento noventa y cinco euros con doce céntimos (1.222.195,12€), excluida gestión:

.El primer 50%, de la referida cantidad, una vez entre en vigor el presupuesto 2019, previo reconocimiento de la obligación.

.El 50% restante, una vez presentada la cuenta justificativa del gasto abonado, previo reconocimiento de la obligación.

-Respecto del apartado Séptimo, ampliar los trabajos encomendados hasta el primer semestre de 2019.

Dicho plazo podrá ser prorrogado, atendiendo a causas justificadas, ya sean de carácter presupuestario o de la propia organización o desarrollo de las obras.

-Respecto del apartado Décimo, MUVISA, sin perjuicio de la presentación de la correspondiente cuenta justificativa para el abono de los segundos 50% de los gastos realizados con cargo al capítulo 7 de los años 2017, 2018 y 2019, deberá justificar la actuación encomendada dentro del primer semestre de 2020, salvo que sea prorrogada la actuación, determinándose en ese momento el nuevo plazo para dicha justificación. "

4º.- Consta en el expediente: **"Memoria descriptiva y justificativa relativa la ampliación de la encomienda de gestión de la 2ª fase del ARRU de la Urbanización Polígono Padre Anchieta, San Cristóbal de La Laguna"**, del Ente Gestor MUVISA, de fecha 19 de julio de 2018, sobre el coste estimado para este Ayuntamiento, que incluye el 6% por gastos de gestión a favor de MUVISA, según el siguiente desglose:

"(...)Conforme a la encomienda de fecha 29 de diciembre de 2016, se autorizó el gasto, respecto de la aportación municipal para las actuaciones de Regeneración y Renovación Urbana en la Urbanización de Polígono Padre Anchieta, 2ª Fase, por la cantidad de 3.164.713,70 €, incluido el 6 % de gestión a favor de MUVISA, en las siguientes anualidades:

ANUALIDAD	TOTAL ANUALIDAD
2016	181.028,00 €
2017	791.851,72 €
2018	2.191.833,98 €
TOTAL	3.164.713,70 €

Se estima que las actuaciones descritas se desarrollen principalmente en las anualidades 2018, 2019 y 2020, pudiendo variar, al depender tanto de la fecha en la que se apruebe la encomienda como de la ejecución de las obras, una vez se redacten y aprueben los cinco proyectos en los que se han dividido los 46 bloques.

El importe total estimado, correspondiente a las actuaciones descritas en la memoria, es de 775.326,96 €, incluido el impuesto general indirecto canario.

El importe correspondiente a los particulares es de 166.563,87 €, siendo el resultante para el Ayuntamiento de 3.986.560,29 €, distribuido en las anualidades detalladas a continuación, según nuevo reajuste adaptado a la planificación.

ANUALIDAD	TOTAL ANUALIDAD
2016	181.028,00 €
2017	289.976,31 €
2018	424.066,08 €
2019	2.102.566,01 €
2020	988.923,89 €
TOTAL	3.986.560,29 €

(...)"

5º.- Consta informe del área económica de MUVISA, de fecha de 24 de julio de 2018, donde se detalla la distribución de anualidades y el coste de las nuevas

actuaciones conforme a la referida Memoria detallada en el punto cuarto de este informe, que concluye lo siguiente:

“(…)

Por lo tanto, corresponde a la encomienda de la segunda fase el importe de 3.331.277,57 € y la propuesta de nuevos trabajos a realizar como ampliación de la referida encomienda el importe de 821.846,59 €, como así se ha detallado anteriormente.

Así mismo, hay que destacar que, a día de la fecha de este informe, los importes correspondientes a las anualidades 2016 y 2017 han sido cobrados por esta sociedad, quedando la nueva distribución de anualidades y pendiente de cobro en la misma, tal y como se detalla a continuación:

ANUALIDAD	TOTAL ANUALIDAD
2018	424.066,08 €
2019	2.102.566,01 €
2020	988.923,89 €
TOTAL	3.515.555,98 €

(…)”

6º.- Presentada Propuesta de gasto plurianual al Servicio de Presupuesto de fecha 19 de julio de 2018; consta informada favorablemente la cobertura presupuestaria del compromiso de gasto plurianual propuesto, con fecha 19 de julio de 2018.

7º.- Consta en el expediente diligencia del Área de Obras e Infraestructuras, de fecha 25 de julio de 2108, haciendo constar que solo contempla actuaciones en los bloques, tanto en su estructura como en sus fachadas, no actúa en espacios públicos, por lo que se debe remitir para su Informe a la Gerencia Municipal de Urbanismo. Dicho expediente fue remitido a dicha Gerencia por esta Área, con fecha 26 de julio de 2018, constando emitido Informe Técnico de fecha del pasado 27 de julio, que entre otras consideraciones, concluye que las actuaciones mencionadas cumplen con las determinaciones urbanísticas del vigente PGO.

8º.- El presente expediente se tramita a los efectos de ampliar las actuaciones encomendadas a MUVISA y reajuste de anualidades, acordado por la Junta de Gobierno Local, de fechas 29 de diciembre de 2016 y 27 de diciembre de 2017, existiendo crédito para el presente ejercicio 2018 y futuros 2019 y 2020 para dichas actividades, incluidas las sobrevenidas, dando respuesta a lo indicado por la Gerencia de Urbanismo, incluido los gastos de gestión a favor de MUVISA, según documentos contables RC para 2018, con nº de documento 12018000039678 y para los ejercicios futuros 2019 y 2020, con nº de documento 12018000048482, emitidos por el Órgano Económico-Financiero, por los importes y aplicaciones presupuestarias siguientes:

Anualidad	Aplicación presupuestaria	Importe (€)	Total anualidad
2018	155 15200 74001	300.000,00	424.066,08
	155 15200 22706	96.318,02	
	155 15100 22706	27.748,06	
2019	155 15200 74001	1.595.276,69	2.102.566,01
	155 15200 22706	34.797,16	
	155 15100 22706	10.024,64	
	155 15100 61901	462.467,52	
2020	155 15200 74001	775.326,97	988.923,89
	155 15200 22706	46.519,62	
	155 15100 61901	167.077,30	
Total		3.515.555,98	

9º.- Consta Informe de la Intervención municipal de fecha 31 de julio de 2108, que sin perjuicio de las recomendaciones y observaciones realizadas, se fiscaliza favorablemente el expediente.

10º.- Corresponde al Área del Gobierno de Bienestar Social y Calidad de Vida, los asuntos relacionados con Viviendas municipales (empresa pública), conforme al Decreto de Organización de Alcaldía nº 1361/2009, de 28 de mayo.

11º.- Conforme al artículo 15-2 c) del Reglamento Orgánico de este Ayuntamiento, corresponde a la Junta de Gobierno Local, las contrataciones y adquisiciones cualquiera que sea su importe y duración que deriven de su condición y órgano de contratación, conforme a la legislación e contratos del sector público, entendiéndose que dicha Junta al tener la atribución para la contratación la tiene para modificar y ampliar la encomienda de gestión a su Sociedad.

12º.- El Área de Bienestar Social y Calidad de Vida, ha emitido el preceptivo informe, de fecha 31 de julio de 2018, que se encuentra incorporado al expediente.

La Junta de Gobierno Local, a la vista de la propuesta del Concejal Teniente de Alcalde de Bienestar Social y Calidad de Vida, de fecha 31 de julio de 2018 y, conforme al artículo 15-2 c) del Reglamento Orgánico de este Ayuntamiento, en relación con el 127 de la LBRL., por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, **ACUERDA:**

Primero: Modificar la encomienda a MUVISA y, en consecuencia autorizar y disponer el gasto, aprobada por la Junta de Gobierno Local, con fechas 29 de diciembre de 2016 y 27 de diciembre de 2017, para las actuaciones en el Área de Regeneración y Renovación Urbana en la urbanización Padre Anchieta 2ª Fase (fondos municipales) en este municipio, en el sentido de ampliar la misma, para llevar a cabo previamente a la continuidad de los trabajos encomendados, las ordenes de ejecución en los Bloques 32, 77, 82 y 116, así como la inspección en el resto de Bloques y las ordenes de ejecución que pudieran surgir en el futuro, así como la gestión y abono de los gastos por posibles apuntalamiento y/o realojos que se pudieran decretar por dicha Gerencia de Urbanismo, que implica reajuste de anualidades, de forma que la actuación prevista inicialmente se desplace temporalmente conforme al Cronograma que se incorpora a la

referida Memoria de MUVISA de fecha 19 de julio de 2018; todo ello con cargo a los fondos municipales, según el siguiente desglose:

Anualidad	Aplicación presupuestaria	Importe (€)	Total anualidad
2018	155 15200 74001	300.000,00	424.066,08
	155 15200 22706	96.318,02	
	155 15100 22706	27.748,06	
2019	155 15200 74001	1.595.276,69	2.102.566,01
	155 15200 22706	34.797,16	
	155 15100 22706	10.024,64	
	155 15100 61901	462.467,52	
2020	155 15200 74001	775.326,97	988.923,89
	155 15200 22706	46.519,62	
	155 15100 61901	167.077,30	
Total		3.515.555,98	

Segundo.- El desembolso de las cantidades por el Ayuntamiento a MUVISA, como aportación municipal, incluidas las anualidades 2018, 2019 y 2020, se efectuará de la siguiente forma:

- Anualidad 2018, por la cantidad de cuatrocientos veinticuatro mil sesenta y seis euros con ocho céntimos (424.066,08 €):
 - o El primer 50%, de la referida cantidad, una vez entre en vigor el presupuesto 2018, previo reconocimiento de la obligación.
 - o El 50% restante, una vez presentada la cuenta justificativa del gasto abonado, previo reconocimiento de la obligación.
- Anualidad 2019, por la cantidad de dos millones ciento dos mil quinientos sesenta y seis euros con un céntimo (2.102.566,01 €):
 - o El primer 50%, de la referida cantidad, una vez entre en vigor el presupuesto 2019, previo reconocimiento de la obligación.
 - o El 50% restante, una vez presentada la cuenta justificativa del gasto abonado, previo reconocimiento de la obligación.
- Anualidad 2020, por la cantidad de novecientos ochenta y ocho mil novecientos veintitrés euros con ochenta y nueve céntimos (988.923,89 €):
 - o El primer 50%, de la referida cantidad, una vez entre en vigor el presupuesto 2019, previo reconocimiento de la obligación.
 - o El 50% restante, una vez presentada la cuenta justificativa del gasto abonado, previo reconocimiento de la obligación.

Respecto de los gastos de gestión, los mismos se abonarán una vez se justifiquen los trabajos por anualidad por parte de la correspondiente área municipal

Tercero.- Ampliar el plazo de ejecución del ARRU Padre Anchieta 2ª fase, hasta el segundo semestre de 2020 y su justificación hasta el primer semestre de 2021, sin perjuicio de las prórrogas que procedan; estimándose el desarrollo, tanto de las actuaciones sobrevenidas, como dicho ARRU, conforme al cronograma incorporado como anexo a citada Memoria de MUVISA de 19 de julio de 2018.

Cuarto.- Mantener en los mismos términos el resto del acuerdo de la encomienda a la empresa municipal MUVISA, de fechas 29 de diciembre de 2016 y 27 de diciembre de 2017, para el desarrollo de las actuaciones previstas en la Urbanización de Padre Anchieta, 2ª Fase, de este municipio.